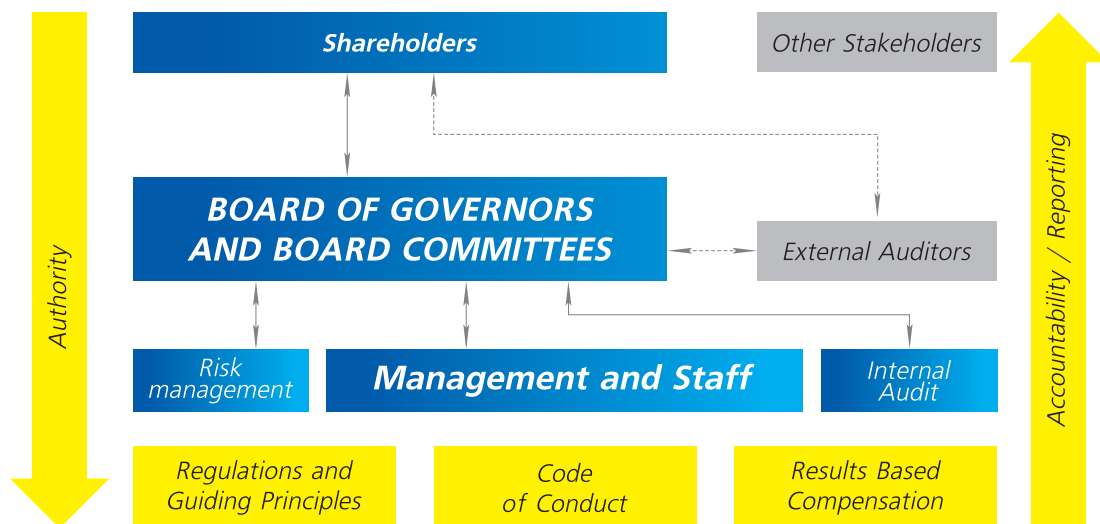


Хавсралт 1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн  
2014 оны 03 сарын 28-ны өдрийн 00/08 тоот  
тогтоолоор шинэчлэн батлав.

# ГОЛОМТ БАНКНЫ ЗАСАГЛАЛЫН КОДЕСК



Монгол улсын Компанийн тухай хууль, Банкны тухай хууль Монгол банкны Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батлагдсан Банкны зохистой удирдлагын зарчмыг хэрэгжүүлэх журам, Санхүүгийн зохицуулах хорооноос гаргасан Компанийн засаглалын кодекс зэрэг зохицуулалтуудыг мөрдлөг болгон Голомт банкны засаглалыг улам сайжруулан хөгжүүлж нээлттэй компанид тавигддаг олон улсын стандартыг хангахуйц түвшинд хүргэх зорилгоор Голомт банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс энэхүү Засаглалын кодексийг батлан гаргасан болно.

Банкны засаглалын тогтолцоо нь оролцогч бүх талуудын хууль ёсны эрх ашгийг дээдлэх зарчимд суурилсан урт хугацааны тогтвортой хөгжил болон ашигт байдлын харьцааг хамгийн сайн хангахад зориулагдсан болно. Түүнчлэн, ил тод байдал, нийгмийн хариуцлага, хууль тогтоомж болон ёс зүйн хэм хэмжээг дээдлэх зарчимд суурилсан банкны хариуцлагатай удирдага, гүйцэтгэл, хяналтын тогтолцоог төгөлдөржүүлэн хөгжүүлэхэд чиглэнэ.

Голомт банкны Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас баталсан Банкны дүрэм, түүний хавсралтууд болох Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын үйл ажиллагааны журам болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам (цаашид хамтад нь “Дүрэм” гэх) нь Банкны засаглалын тогтолцооны үндсэн суурь бичиг баримт болно. Харин Голомт банкны ТУЗ-ийн хороодын дүрэм, Голомт банкны гүйцэтгэх удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалт, чиг үүргийг тодорхойлсон баримт бичгүүд нь Дүрэм болон энэхүү Засаглалын кодексд нийцсэн, тэдгээрийн хэрэгжилтийг хангаж, банкны үйл ажиллагааг нарийвлан зохицуулахад чиглэгдэнэ.

Энэхүү Засаглалын кодексийг Голомт банк, түүний охин компани, тэдгээрийн бүх ажилтан, албан тушаалтнууд сахин мөрдөх үүрэгтэй бөгөөд хэрэгжилтийг Голомт банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөл хангуулна.

Ч.МӨНХЦЭЦЭГ

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА

**Энэхүү кодекс нь дараах хэсгүүдээс бүрдэнэ.**

1. Голомт банкны засаглалд оролцогч талууд

- Хувьцаа эзэмшигчдийн эрх
- Төлөөлөн удирдах зөвлөл
- Гүйцэтгэх удирдлага
- Аудит ба тайлагнал

2. Холбогдох бусад бодлогууд

- Ёс зүйн дүрэм
- Авлигын эсрэг бодлого
- Сонирхлын зөрчилтэй асуудлыг шийдвэрлэх журам
- Мэдээллийн тэнцвэртэй байдлын бодлого
- Луйврын эсрэг бодлого
- Улс төрийн оролцооны
- Зөрчлийг мэдээлэх тухай бодлого

# 1. ГОЛОМТ БАНКНЫ ЗАСАГЛАЛЫН БҮТЭЦ

## 1.1. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭРХ

Голомт банк нь хоёр төрлийн хувьцаа эзэмшигчидтэй.

- Энгийн хувьцаа эзэмшигч
- Давуу эрхийн хувьцаа эзэмшигч

Голомт банкны хувьцаа эзэмшигчдийн эрх Монгол улсын Компанийн тухай хууль, Банкны тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжууд, Голомт банкны дүрэм, энэхүү бодлого, банкны бусад баримт бичгүүд болон хөрөнгө оруулалтын хэлцлүүдээр баталгаажна.

### Хувьцаа эзэмшигчдийн үндсэн эрхүүд

Хувьцаа эзэмшигчдийн үндсэн эрхэд дараах зүйлс хамаарна:

- Эзэмшиж буй хувьцааны өмчлөх эрхийг бүртгүүлэх, баталгаажуулах, хамгаалах,
- Өөрийн хувьцааг хуульд заасан аргаар бусдад шилжүүлэх,
- Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцож санал өгөх замаар банкны үйл ажиллагааны хяналт, шийдвэр гаргалтад оролцох,
- Банкны үйл ажиллагааны талаар бүрэн дүүрэн мэдээлэл авах,
- Ногдол ашиг авах,
- Банк татан буугдах үед хувьцаанд оногдох хөрөнгийг хүлээн авах,

Ижил төрлийн нэгж хувьцаагаар олгогдох эрх ижил байна.

Голомт банкны засаглалын тогтолцоо нь хувьцаа эзэмшигч эрхээ хэрэгжүүлэх бодит боломжийг дараах байдлаар бүрдүүлнэ.

#### • **Хувьцааны өмчлөх эрх**

Аливаа этгээд Банкны хувьцаа эзэмшигч болох үед Монголбанкнаас зөвшөөрөл авах буюу мэдэгдэж, хувьцааны гүйлгээг Монголбанкинд бүртгүүлж, энэ тухай Банкны дүрэмд тусгана. Хувьцаа эзэмшигчдэд Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс (ТУЗ) түүний нэр, эзэмшиж байгаа хувьцааны тоо, төрөл болон эрхийг заасан гэрчилгээг олгоно.

Хувьцаа эзэмшигч нь шинээр гаргаж буй банкны хувьцааг өөрт байгаа хувьцааны тоотой хувь тэнцүүлэн тэргүүн ээлжинд худалдан авах эрхтэй.

#### • **Хувьцааг бусдад шилжүүлэх эрх**

Хувьцаа эзэмшигч нь өөрийн эзэмшиж буй хувьцаагаа хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу бусдад чөлөөтэй, шуурхай шилжүүлэх боломжтой. Ингэхдээ бусад хувьцаа эзэмшигчдийн тэргүүн ээлжинд худалдан авах эрхийг хуульд заасны дагуу хангасны үндсэн дээр, аль ч талын эрх ашгийг хохироолгүйгээр уг үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Хувьцааг шилжүүлэн авагч нь Банкны тухай хуульд заасан шаардлагуудыг хангасан этгээд байх ёстой бөгөөд эдгээр шаардлагууд нь банк, бусад хувьцаа эзэмшигчид болон бусад оролцогч талуудын эрх ашгийг хамгаалах зорилготой болно.

#### • **Банкны удирдлага, хяналтад оролцох эрх**

Хувьцаа эзэмшигч бүр нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал(ХЭХ)-д оролцох замаар банкны удирдах үйл ажиллагаанд оролцох эрхээр хангагдана.

Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал нь банкны эрх барих дээд байгууллага бөгөөд зөвхөн түүний бүрэн эрхэд дараах зүйлс хамаарагдах ба үүгээр хязгаарлагдахгүй.

- Дүрмийг батлах, өөрчлөлт оруулах;
- Банкныг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах;

- Хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн бүтэц, хэмжээг өөрчлөх, нэмж хувьцаа зарлах, хувьцааг хуваах, нийлүүлэх; өрийг хувьцаагаар солих;
- ТУЗ-ийн дарга болон гишүүдийг сонгох, тэдний тайланг сонсох, цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох, хариуцлага тооцох;
- Банкны жилийн тайлан, ашиг хуваарилалт, ногдол ашиг хуваарилалтыг батлах;
- Хуульд заасан сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл болон их хэмжээний хэлцлийг батлах.

Банкны дүрмийн хавсралт болох Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын үйл ажиллагааны журмаар ХЭХ-ын үйл ажиллагааг зохицуулдаг бөгөөд тус хурлыг зохион байгуулах, бэлтгэл ажлыг хангах үүргийг ТУЗ хариуцна. ХЭХ-ыг зохион байгуулахдаа дараах зүйлсийг хангасан байна. Үүнд: ХЭХ болох цаг, байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийг хуралд биеэр оролцох хамгийн боломжит байхаар зохицуулна. Хувьцаа эзэмшигчид нь хурал эхлэхээс өмнө хуралд оролцогчдын нэрсийн жагсаалт, хурлын материалтай танилцах бодит боломжоор хангагдсан байна.

Зохион байгуулалттай хувьцаа эзэмшигчид, тухайлбал Ажилтнуудад хувьцаа эзэмшүүлэх хөтөлбөр(АХЭХ)-ийн хүрээнд хувьцаа эзэмшигчид нь өөрсдийн сайн дурын үндсэн дээр байгуулсан хэлбэрээр дамжуулан хурлын хэлэлцэх асуудал, холбогдох материалуудтай урьдчилан танилцаж, өөрсдийн саналыг илэрхийлэх бололцоогоор хангагдсан байх бөгөөд эдгээр нь Банкны дүрэм, Хувьтай голомт холбооны дүрэм болон хувьцаа эзэмшүүлэх гэрээгээр баталгааждаг болно.

- **Банкны үйл ажиллагааны талаар мэдээлэл авах эрх**

Хувьцаа эзэмшигчид банкны талаарх мэдээллийг тогтмол болон цаг тухай бүр шуурхай авах эрхээр хангагдана. Үүнд:

- Банкны жилийн тайланд үйл ажиллагааг дүгнэхэд шаардлагатай бүхий л мэдээллийг бүрэн тусгасан байна;
- Банкны санхүүгийн үйл ажиллагааны талаарх тайланг улирал бүр нэгтгэн гаргаж нийтэд мэдээлнэ;
- Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудал тус бүрээр шийдвэрлэх ач холбогдолтой бүхий л мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдэд өгсөн байх үүргийг ТУЗ хүлээнэ;
- ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдийг хүссэн үед мэдээллээр хангах үүрэг хүлээхийн зэрэгцээ хувьцаа эзэмшигчдийг тогтмол мэдээллээр ханган ажиллах тусгайлсан үүрэг бүхий Хөрөнгө оруулагчийн харилцааны нэгж банкинд ажиллана.

Нөгөө талаас, хувьцаа эзэмшигчид нь өөрийн олж мэдсэн банкны нууцад хамаарах мэдээллийг банк, бусад хувьцаа эзэмшигчид болон бусад оролцогч талуудад хохирол учруулах зорилгоор ашиглахыг хориглоно.

- **Ногдол ашиг хүртэх эрх**

Хувьцаа эзэмшигчид ногдол ашиг хуваарилах ажиллагаанд ХЭХ-аар дамжуулан оролцоно. Ногдол ашиг хуваарилах тухай шийдвэрийг жил бүр ХЭХ-ын ээлжит хуралдаанаар эцэслэн баталдаг бөгөөд банкны стратеги, аудитаар баталгаажсан санхүүгийн үзүүлэлтүүдэд үндэслэн ТУЗ-өөс гаргасан шийдвэрийг ХЭХ хэлэлцэн баталдаг. Ногдол ашгийн хэмжээг тогтоох болон тараах механизм нь Ногдол ашиг хуваарилах журмаар тодорхойлогдоно.

- **Татан буулгалтын үеийн эрх**

Банк аливаа шалтгаанаар татан буугдах тохиолдолд Хувьцаа эзэмшигчид нь татан буугдсаны дараа үлдэх эд хөрөнгөөс холбогдох хууль тогтоомжид заасан журмаар өөрийн эзэмшиж буй хувьцаатай хувь тэнцүүлэн хүртэх эрх эдэлнэ.

## **Хувьцаа эзэмшигчдийн тэгш эрхийн байдал**

Голомт банкны засаглалын тогтолцоо нь ижил төрлийн хувьцаа эзэмшигчдэд адил тэгш эрхийг эдлүүлэх бололцоог хангана. Үүнд:

- Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцогчид бүгд саналаа хэлэх, асуулт тавих, санал өгөх, тэдгээрийг хурлын тэмдэглэлд тусгуулах боломжоор тэнцүү хангагдана;
- Хувьцаа эзэмшигчид хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд биечлэн, саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр дамжуулан саналаа өгөх боломж нээлттэй;
- ТУЗ-д нэр дэвшигчдийн талаар хувьцаа эзэмшигчдийг бүрэн мэдээллээр хангаж, ТУЗ-ийг сонгох ажиллагааг ил тод явуулна. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг нэр дэвшүүлэх, сонгоход Банкны тухай хуулийн дагуу нөлөө бүхий бус хувьцаа эзэмшигчид нь идэвхитэй оролцох бололцоогоор хангагдсан.
- Банкны сонирхлын зөрчилтэй асуудал үүсэхэд тухайн сонирхлын зөрчил бүхий этгээд нь өөрөө энэ талаар мэдээлэх үүрэг хүлээсэн бөгөөд тухайн асуудлаарх шийдвэр гаргалтад оролцохгүй.

## 1.2. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ

ТУЗ нь банкны хувьцаа эзэмшигчдээс томилогдсон, тэдний өмнө хариуцлага хүлээх банкны хамтын удирдлагын байгууллага болно.

ТУЗ нь Банкны стратегийн удирдлага, хяналтыг хэрэгжүүлнэ. Энэ хүрээнд ТУЗ нь дараах үндсэн чиг үүрэгтэй бөгөөд үүгээр хязгаарлагдахгүй:

- Банкны үнэт зүйлс, ерөнхий бодлого, стратегийг тодорхойлох;
- Гүйцэтгэх удирдлагын хүрэх ёстой зорилтыг тодорхойлох;
- Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд байнгын хяналт тавьж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, хариуцлага тооцох;
- Банкны эрсдэлийг үнэлэх, эрсдэлийн удирдлагын нэгдсэн бодлогыг тодорхойлох;
- Банкны үйл ажиллагааны талаарх тайлан мэдээг тогтмол хянах;
- Банкны засаглалыг хөгжүүлэх, сайн туршлагыг нэвтрүүлэх;
- Банк хэрэгжилтийн бодлогыг хэлэлцэж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- Банкны ёс зүйн дүрмийг баталж, хэрэгжүүлэх;
- Хууль тогтоомж болон банкны дүрэмд, журам заасан бусад чиг үүргүүд.

### ТУЗ-ийг бүрдүүлэх зарчим

Банкны дүрэм заасны дагуу ТУЗ нь 5 - 9 гишүүнтэй байна. ТУЗ-ийн гишүүдийн тоог тогтоохдоо чадварлаг гишүүдийг хамруулах, мөн хурдан шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах нөхцлийг харгалзан үзэж шийдвэрлэнэ. ТУЗ нь нэгээс доошгүй нь хараат бус гишүүнтэй байна.

ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнийг сонгохдоо хуулиар заасан шалгуур үзүүлэлтээс гадна бие даасан байдал, олон ургальч байдал, нас, төрөл бүрийн ур чадварыг хослуулах, бизнесийн удирдлагын туршлага, ТУЗ болон түүний хороодод тухайн нэр дэвшигчийн гүйцэтгэж чадах үүрэг зэрэг асуудлыг харгалзан үзнэ.

ТУЗ-ийн гишүүдийг 2 жилийн хугацаагаар сонгох бөгөөд дахин сонгогдох боломжтой. Банк хараат бус гишүүдээс бусад ТУЗ-ийн гишүүдийн дахин сонгогдох хугацаанд хязгаар тогтоохгүй. Гэхдээ ТУЗ-ийн гишүүнийг дахин сонгуульд нэр дэвшүүлэх асуудлыг авч үзэхдээ өмнө ажилласан хугацааг харгалзаж үзэж болно.

Гүйцэтгэх удирдлагын гишүүд ТУЗ-ийн гишүүн давхар байж болох боловч ТУЗ-ийн гишүүдийн 1/3-ээс илүү байж болохгүй бөгөөд ТУЗ-ийн дарга болохыг хориглоно.

### ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгох

Саналын эрхтэй нийт хувьцааны 10 хувиас дээш хувьцаа эзэмшигч ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх эрхтэй. ХЭХ-аас зохих хууль тогтоомжийг үндэс болгож, банкны шаардлагыг тусгасан ТУЗ-ийн гишүүний шалгуурыг тогтооно.

Хараат бус гишүүдийг сонгохдоо Банкны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид заасан процедурыг баримтална.

Хөрөнгө оруулалтын гэрээ болон АХЭХ-ийн хүрээнд ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэхийг ХЭХ зөвшөөрч болно.

ТУЗ-ийн гишүүнд анх нэр дэвшигч нь ТУЗ-ийн гишүүнд тавигдах шаардлагыг хангаж байгаа эсэх талаар ТУЗ-ийн Цалин урамшуулал, нэр дэвшүүлэх хороо дүгнэлт гаргаж ХЭХ-д хүргүүлнэ. Нэр дэвшигчдийн талаарх дүгнэлтэд хуулийн шаардлагаас гадна ТУЗ-ийн гишүүний үүрэгт ажилтай харшилдах сонирхлын зөрчилтэй үүрэг алба хүлээж буй эсэх, ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай зохих цаг хугацаа зориулж ажиллаж чадах эсэх болон энэ бодлогоор тодорхойлсон нэмэлт шалгуурыг хангаж байгаа эсэхийг авч үзнэ. Нэр дэвшигчдийг арьс өнгө, шашин шүтлэг, хүйс, үндэс угсаа, хөгжлийн бэрхшээл, иргэний харьяалал, гэрлэлтийн байдлаар ялгаварлан гадуурхахыг хориглоно.

ТУЗ-ийн гишүүн нь түүнд тавигдах шаардлага, шалгуурыг хангаахад больсон тохиолдолд тухайн гишүүн өөрөө энэ талаар ТУЗ-ийн Цалин урамшуулал, нэр дэвшүүлэх хороонд мэдэгдэх үүрэгтэй. Тийнхүү мэдэгдсэний дагуу, эсхүл ТУЗ-ийн даргын шийдвэрээр Цалин урамшуулал, нэр дэвшүүлэх хороо энэ талаар дүгнэлт гаргаж ХЭХ-д танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.

### ТУЗ-ийн дарга

ТУЗ-ийн гишүүд дотроос дараагийн даргыг шинээр томилж хүртэл хугацаагаар ТУЗ-ийн даргыг томилно. ТУЗ-ийн дарга нь ТУЗ-ийн бусад гишүүдтэй ижил үүрэг хариуцлагыг хүлээхийн зэрэгцээ ТУЗ-ийн хурлыг

зохион байгуулж удирдах, шийдвэрийг баталгаажуулах үүрэгтэй. ТУЗ-ийн дарга нь дангаар банкны аливаа шийдвэрийг гаргахгүй.

### **ТУЗ-ийн гишүүдийн үүрэг, хариуцлага**

ТУЗ-ийн гишүүд нь:

- Банкны дүрэм, ёс зүйн дүрэм болон ХЭХ, ТУЗ-өөс баталсан бодлого журмуудыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.
- Банкны эрх ашгийг өөрийн болон төлөөлүүлж байгаа этгээдийн эрх ашгаас ямагт дээгүүр тавьж ажиллана.
- Өөрсдийн үүрэг хариуцлагыг ухамсарлан ойлгож, өөрийн үйлдэл, ур чадвар, хөгжил төлөвшлөөрөө банкны ажилтнуудыг манлайлах ёстой.
- ТУЗ-ийн хурал, ТУЗ-ийн хорооны үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцож хараат бусаар шийдвэр гаргах үүрэг хүлээнэ.
- ТУЗ-ийн гишүүд нь хувь хүн байх бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүний чиг үүргийг зөвхөн өөрийн биеэр гүйцэтгэнэ. ТУЗ-ийн гишүүний эрх үүргийг бусдад шилжүүлэх, ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд бусдаар төлөөлүүлж оролцохыг хориглоно.

ТУЗ-ийн гаргасан шийдвэрт ТУЗ-ийн бүх гишүүд хамтын хариуцлага хүлээнэ. ТУЗ-ийн гишүүний ганцаарчилсан хууль бус үйлдэлд тухайн гишүүн дангаар хариуцлага хүлээнэ.

### **Сонирхлын зөрчил**

ТУЗ-ийн гишүүд Банкны эрх ашгийг дээдлэн хамгаалах үндсэн үүрэгтэй. ТУЗ-ийн гишүүд нь сонгогдох үедээ өөрийн хамааралтай этгээдүүдийн жагсаалтыг гаргаж ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад ирүүлэх ба өөрчлөлтийг тухай бүр мэдэгдэх үүрэгтэй.

ТУЗ-ийн гишүүд сонирхлын зөрчил гарах нөхцөл бүрдэх, гарахаас зайлсхийх ёстой. Тэд хувийн болон холбоотой этгээд, компаний сонирхлыг мэдэгдсэн байх ёстой бөгөөд тэдний ийм сонирхолтой холбоотой аливаа асуудлаар шийдэр гаргахаас татгалзах ёстой. Мөн үнэт цаас арилжаалах болон бусад бизнес оролцохдоо зохих хууль, банкны журам, зохицуулалтыг хатуу даган мөрдөх ёстой. Сонирхлын зөрчилтэй асуудлыг шийдвэрлэхдээ холбогдох хууль тогтоомж болон Голомт банкны сонирхлын зөрчилтэй асуудлыг шийдвэрлэх журмыг баримтална.

### **ТУЗ-ийн хурал**

ТУЗ нь жилд дөрвөн удаа ээлжит хурал хийнэ. Ээлжит хурлын товыг ТУЗ-ийн дарга жилийн эхэнд батална. Ээлжит хурлыг биет байдлаар хийх ба телефон утас болон видео хэрэгслээр хуралдаанд оролцохыг зөвшөөрнө.

Яаралтай асуудал гарсан үед ээлжит бус хурлыг зохион байгуулна. Ээлжит бус хурлыг эчнээ байдлаар явуулж болно. ТУЗ-ийн дарга хуралдааны товыг хангалттай хугацааны өмнө зарлаж, хурлаар хэлэлцэх асуудлыг тодорхойлно. Хуралд шаардлагатай мэдээллийг ээлтгэж ТУЗ-ийн гишүүдэд зохих хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.

ТУЗ нь тодорхой зарим асуудлыг гүйцэтгэх удирдлагаас тусдаа авч хэлэлцэж болно. Тухайлбал, хөндлөнгийн аудиторуудтай жилд дор хаяж нэг удаа тийм байдлаар уулзаж ярилцана.

ТУЗ-ийн гишүүд нь үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай цаг хугацаагаар хангагдсан байх ёстой. Гишүүн бүр тодорхой заасан хугацаанд уг хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын талаар бичгээр санал өгөх хүсэлт гаргах эрхтэй.

Хурлын тэмдэглэлийг дэлгэрэнгүй байдлаар хөтөлж ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга гарын үсгээ зурж баталгаажуулна.

### **ТУЗ-ийн хороод**

ТУЗ-өөс тодорхой чиглэл хариуцсан хороо байгуулж ажиллана. Хороод нь хариуцсан чиглэлээр нарийвчилсан дүн шинжилгээ хийх, дүгнэлт гаргах, зөвлөмж боловсруулж ТУЗ-д танилцуулах үндсэн чиг үүрэг хэрэгжүүлнэ.

Аудитын, Эрсдэлийн удирдлагын болон Цалин урамшуулал, нэр дэвшүүлэх хороодыг заавал байгуулах ба өөр хороодыг нэмж байгуулж болно.

Хороодын гишүүдийг ТУЗ-өөс 2 жилийн хугацаагаар сонгоно. ТУЗ-ийн гишүүд хороодод гишүүнээр ажиллах бөгөөд ТУЗ зохистой гэж үзвэл өндөр ур чадвартай ТУЗ-ийн гишүүн бус хүмүүсийг хорооны гишүүнээр томилж болно. Хорооны гишүүнийг дахин болон улируулан сонгож болох бөгөөд энэ нь хорооны үйл ажиллагааг үр дүнтэй болгох, уламжлагдах чанарыг хангахад чухал нөлөөтэй юм.

Хороо нь ТУЗ-өөс баталсан дүрэмтэй байна. Уг дүрэмд тус хорооны зорилго, зорилт, үүрэг хариуцлага, хорооны гишүүдийн ур чадвар, хуралдааны журам, ТУЗ-д тайлагнах тухай заасан байна.

Хороод өөрийн үйл ажиллагааг ТУЗ-д жилд дөрвөн удаа тайлагнана.

### **ТУЗ-ийн гишүүд мэдээлэл авах**

ТУЗ-ийн гишүүд нь үүрэгт ажлаа гүйцэтгэхэд шаардлагатай Банктай холбоотой бүхий л мэдээллийг авах боломжтой байна. ТУЗ-ийн гишүүн тодорхой мэдээлэл авахыг хүсэх, хурлаас гадуур бие даан мэдээлэл, бичиг баримттай танилцахыг хүсвэл энэ хүсэлтээ ТУЗ-ийн даргад гаргана.

Банкны бизнесийн талаар мэдээллээр хангахын тулд ТУЗ-ийн дарга Банкны гүйцэтгэх удирдлагын гишүүдийг танилцуулга мэдээлэл хийхээр ТУЗ-ийн хуралдаанд урьж оролцуулж болно.

ТУЗ болон түүний хороо бүрэн эрхийнхээ хүрээнд Гүйцэтгэх удирдлагатай зөвлөлдөх болон түүнээс зөвшөөрөл авалгүйгээр хуулийн, санхүүгийн болон бусад бие даасан зөвлөхүүдийн үйлчилгээг Банкны зардлаар авах эрхтэй.

### **ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин урамшуулал**

ТУЗ-ийн дарга ТУЗ-ийн гишүүний цалин урамшууллыг Хувь нийлүүлэгчдийн хуралд хэлэлцүүлж батлуулна. Саналыг хэлэлцэх явцад сонирхол нь хөндөгдөж буй тухайн гишүүн шийдвэр гаргахад оролцохоос татгалзана. ТУЗ-ийн дарга, гишүүний цалин урамшуулал нь зах зээлийн түвшинг тусгасан, өрсөлдөхүйц байна.

### **ТУЗ-ийн гишүүдийн чиглүүлэх сургалт ба тасралтгүй боловсрол**

Шинээр сонгогдсон гишүүд нь чиглүүлэх сургалтад хамрагдах бөгөөд ХЭХ-аас шинэ сонгогдсон даруйд нь уг сургалтыг боломжтой үед нь зохион байгуулна. Уг сургалтын хөтөлбөр нь тухайн гишүүний мэргэжлийн ур чадвар, хэрэгцээнд нь тулгуурласан байна. Уг хөтөлбөр нь бусад асуудлаас гадна дараахь асуудлыг заавал хамарсан байна.

- Банкны хууль, удирдлагын бүтэц, Банкны дүрэм, энэ бодлого, банкны үйл ажиллагааны зохицуулалтууд, банкны үндсэн бодлого журмууд, ёс зүйн дүрэм;
- Банкны зорилго, стратегийн бизнес төлөвлөгөө;
- Банкны санхүүгийн нөхцөл байдал, хөрөнгийн удирдлага;
- Банкны эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо, үйл ажиллагаа;

Банкны стратегийн чиглэлийг тодорхойлохын тулд ТУЗ үе үе хэлэлцүүлэг зохион байгуулна. ТУЗ-ийн дарга, Гүйцэтгэх захиралтай зөвлөлдсөний үндсэн дээр ТУЗ-ийн хурлын хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ийн гишүүд санхүүгийн салбарын хөгжил, чиг хандлагын талаар илүү мэдээлэл өгөхөд туслах асуудлыг нэмж оруулж болно. ТУЗ-ийн зүгээс гишүүдийг өөрсдийн мэдлэг, болосвролыг дээшлүүлэх, сургалтад хамрагдах явдлыг дэмжиж ажиллах бөгөөд ТУЗ-ийн урьдчилсан зөвшөөрлийн үндсэн дээр уг сургалт болон зардлыг банкнаас хариуцаж болно.



## 1.3. ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГА

Голомт банкны өдөр тутмын үйл ажиллагааны удирдлагыг Гүйцэтгэх захирал хэрэгжүүлнэ. Гүйцэтгэх захирлыг ТУЗ-өөс Монголбанктай зөвшилцсөний үндсэн дээр томилж, гэрээ байгуулна.

Гүйцэтгэх захирлын эрх үүрэг нь холбогдох хууль тогтоомж, Банкны дүрэм болон түүний ТУЗ-тэй байгуулсан гэрээгээр тодорхойлогдоно.

Гүйцэтгэх захирал нь үр ашигтай гүйцэтгэх удирдлагыг хэрэгжүүлэхийн тулд гүйцэтгэх удирдлагын гишүүдийг бүрдүүлэх ба түүнд Гүйцэтгэх захирлаас гадна Тэргүүн дэд захирлууд, Дэд захирлууд багтана. Гүйцэтгэх удирдлагын гишүүдийг Гүйцэтгэх захирал ТУЗ-тэй зөвшилцсөний үндсэн дээр ГЗ-ын тушаалаар томилно. Гүйцэтгэх удирдлагын гишүүдийн томилгоо болон эрх хэмжээ нь тухайн хувь хүний хувийн байдлаас бус харин хашиж буй албан тушаал, банкны бодлого журам, ажлын байрны тодорхойлолтоор тодорхойлогдоно.

Гүйцэтгэх захирал өөрийн эрх үүргийн тодорхой хэсгийг зохистой хэмжээнд Гүйцэтгэх удирдлагын бусад гишүүдэд шилжүүлж болно.

Гүйцэтгэх удирдлагын ажлын гүйцэтгэлийг ТУЗ-ийн өмнө Гүйцэтгэх захирал хариуцан тайлагнана.

### **Үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, чиглэл**

Гүйцэтгэх захирал нь ТУЗ-өөс баталсан банкны бүтэц зохион байгуулалтын хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

Гүйцэтгэх удирдлага нь үйл ажиллагаандаа ТУЗ-өөс баталсан стратеги, төлөвлөгөөг чиглэл болгон ТУЗ-өөс өгсөн чиглэл, даалгаварыг мөрдөж ажиллана.

Ажилтан ажлын байрандаа тохирсон байх, ажлын байрыг хүнд тохируулж бий болгохгүй байх зарчмыг мөрдөнө.

### **Гүйцэтгэх удирдлагын үнэлгээ ба хүний нөөцийн төлөвлөлт**

ТУЗ-ийн зүгээс Гүйцэтгэх захирал болон гүйцэтгэх удирдлагын гишүүдийн үйл ажиллагааны үр дүнг жил бүр үнэлж байна.

Уг үнэлгээний дүнг үндэслэн жил бүрийн цалин, урамшууллыг саналыг хянаж үзнэ.

ТУЗ-ийн Цалин урамшуулал, нэр дэвшүүлэх хороо нь Гүйцэтгэх захирлын тусламжтайгаар гүйцэтгэх удирдлагын гишүүдийн хүний нөөцийн төлөвлөлтийг жил бүр бэлтгэж, ТУЗ-д танилцуулж батлуулна.

### **Гүйцэтгэх удирдлагын цалин урамшуулал**

ТУЗ нь Банкны цалин урамшууллын зарчмыг баталж гүйцэтгэх удирдлага, ажилтны цалин урамшууллын тогтолцоог шинээр тогтоох, нэмэлт өөрчлөлтийг батална.

Гүйцэтгэх удирдлагын гишүүдийн цалин, урамшууллын хэмжээг тэдгээртэй байгуулсан гэрээгээр зохицуулна.

Банк нь ажилтны ур чадвар, хувь нэмэр, мэргэжлийн өсөлтийг хөхиүлэн дэмжиж, авьяслаг ажилтныг татах, ажилтны үнэт зүйлс болон Банкны ёс зүйн кодоод заасан ёс зүйн болон бизнесийн үнэт зүйлсийн уялдуулан бэхжүүлэхэд чиглэгдсэн цалин урамшууллын уян хатан зарчмыг баримталж ажиллана.

Банкны ямар ч ажилтан, албан тушаалтан өөрийнхөө цалин урамшууллын талаар шийдвэр гаргах, шийдвэр гаргалтад оролцох эрхгүй болно.

## 1.4. АУДИТ БА ТАЙЛАГНАЛ

### А. Дотоод аудит

Дотоод аудитын газар (ДАГ) нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын хууль, Сангийн яам, Монгол банк, Санхүүгийн зохицуулах хорооноос гаргасан тушаал, шийдвэр, аудит, НББ-ийн Олон Улсын стандартууд, Голомт банкны ТУЗ, Гүйцэтгэх захирлын баталсан эрх зүйн акт, энэхүү бодлогыг мөрдлөг болгоно.

ДАГ нь эрсдлийн удирдлага, дотоод хяналтын систем, засаглалын үйл явцыг үнэлж, банкны бодлого, тухайн жилийн бизнес төлөвлөгөө, төсөв, үйл ажиллагаанд мөрдөх журмын хэрэгжилт, нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, санхүүгийн тайлан зөв эсэхэд хяналт тавьж, банкны хөрөнгийг хамгаалан үр ашгийг дээшлүүлэх бие даасан, хараат бус, бодит баталгаажуулалт хийж, зөвлөх үйлчилгээ үзүүлснээр банкинд нэмэлт үнэ цэнийг бий болгох үндсэн зорилготой.

Монгол Улсын “Банкны тухай хууль”, Голомт банкны ТУЗ-ийн дүрмийн хүрээнд ДАГ-ын бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны журмыг батлах, газрын захирлыг томилох, түүний цалин, урамшуулал, хангамж болон ДАГ-ын тухайн жилийн төсвийг ТУЗ-өөс тогтооно.

ДАГ нь ажлаа ТУЗ-д тайлагнах зарчим баримтлах бөгөөд Аудитын хороонд өдөр тутмын болон цаг үеийн ажлаа тайлагнаж, санал, зөвлөмж авч, гарсан үр дүнг тооцож ажиллана. Гүйцэтгэх удирдлагад ажлын тайланг танилцуулна.

ДАГ нь Голомт банкны хувьд бие даасан, Гүйцэтгэх удирдлагаас хараат бус үйл ажиллагаа явуулдаг нэгж байна.

#### Үйл ажиллагаа явуулах хэлбэр

- Банкны бүх мэдээлэлд хязгаарлалтгүйгээр хандах;
- Банкны бүх төрлийн, бизнесийн болон дэмжлэг үзүүлэх үйл ажиллагаа, шийдвэр гаргалт, зардлын асуудлыг тогтмол хяналт шалтгалт хийх;
- Зайны хяналт хийх;
- Ёс зүйн болон ашиг сонирхлыг зөрчилтэй асуудлыг тухай бүр шалгаж дүгнэлт гаргах;
- ТУЗ, Аудитын хороо, Гүйцэтгэх удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу тусгайлсан асуудлыг шалгаж дүгнэлт гаргах.

#### Хараат бус байдал

ДАГ-ын дүрмээр газрын болон тус газрын ажилтнуудын бие даасан байдлыг баталгаажуулна. ДАГ нь Аудитын хороогоор дамжуулан ТУЗ-д шууд, бие даасан байдлаар тайлагнана. Тус нэгж нь Голомт банкнаас бие даасан байх бөгөөд нэгжийн үйл ажиллагаа нь банкны гүйцэтгэх удирдлагаас хараат бус байна.

Бие даасан байдал нь өндөр ёс зүйн стандартыг хадгалж ажиллах хариуцлагыг бий болгодог. Тус стандарт нь дараахыг багтаах бөгөөд илүү дэлгэрэнгүй “Дотоод аудитын газрын үйл ажиллагааны ерөнхий зарчим”-д тусгагдсан.

#### Аудиторуудын ёс зүйн стандарт

Аудитор нь өрөөсгөл хандлага, сонирхолын зөрчлөөс ангид байж аливаа асуудлыг шүүн тунгаахдаа баримт дээр тулгуурлан аудитыг гүйцэтгэнэ.

Аудитор нь аудит хийх, дүгнэлт гаргахдаа банкны аливаа ажилтны хувийн харилцаанаас ангид байх ёстой.

Аудитор нь ДАГ-ын дүрэм, зарчмуудыг ямар ч байдлаар зөрчих ёсгүй бөгөөд үнэнч шударга, бодит байдлыг эрхэмлэсэн, хашир, хянамгай ажилтан байх ёстой.

Аудитор нь аудит хийх явцдаа олж авсан банк, банкны ажилтнууд, харилцагчидтай холбоотой бүх төрлийн мэдээллийн нууцыг хадгалж ажиллах үүрэгтэй.

Аудиторуудыг дараах зүйлсийг хийхийг хориглоно. Үүнд:

- Материал болон холбогдох мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглах, дамжуулах, тэдгээрийг банкинд хохиролтой байдлаар ашиглах
- Авилга авах, эрх мэдэл болон албан тушаалаа зүй бусаар хувьдаа ашиглах

- Банкны хэвийн хүүний хэмжээнээс доогуур хүүтэй зээл авах, банкны үйлчилгээг хувийн зорилгоор ашиглах
- Аудитын үр дүнг санаатайгаар буруу, алдаатай тайлагнах
- Аливаа хуулийн этгээдийн сонирхолыг төлөөлөхгүй байх
- Хувийн харилцаа холбоотой аливаа этгээд эсвэл гэр бүл, садан төрөлд давуу тал олгохгүй байх
- Ажлын хуваарьт зааснаас өөр төрлийн мэдээлэл, материал шаардах
- Хуулиар заасан өөр бусад хориотой үйл ажиллагааг гүйцэтгэх

## Б. Хөндлөнгийн аудит

Голомт банк санхүүгийн тайлангаа аудитын байгууллагаар жилд нэгээс доошгүй удаа хөндлөнгийн аудитаар хянуулж баталгаажуулна.

### Томилох

Хөндлөнгийн аудиторыг сонгож гэрээ байгуулах нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхэд хамаардаг бөгөөд ТУЗ-ийн Аудитын хороо нь тус ажлыг зохион байгуулна.

Аудитороор нь банкны салбарын онцлогийг сайн мэддэг аудитын ажиллагааг олон улсын стандартын дагуу мэргэжлийн өндөр түвшинд, холбогдох дүрэм журам, хараат бусаар, хэн нэгний нөлөөнд авталгүйгээр, бодитой эрхлэн явуулах боломжтой, Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл бүхий олон улсад нэр хүнд бүхий компанийг сонгоно.

Хөндлөнгийн аудиторыг сонгохдоо нээлттэй сонгон шалгаруулалтын зарчмыг баримтлах ба сонгох шалгуурт ерөнхий туршлага, мэргэшсэн чиглэл, нэр хүнд, Монгол дахь үйл ажиллагааны туршлага болон үнэ хөлс зэрэг үзүүлэлтүүд багтана.

### Хөндлөнгийн аудиторын хараат бус байдлыг хангах

Хөндлөнгийн аудитор хийлгэх үйл ажиллагаанд IOSCO-н “Аудиторын хараат бус байдалд Компанийн засаглалын тавих хяналтын зарчмууд”-ыг Банк даган мөрдөнө.

Банк, түүний эрх бүхий албан тушаалтан, хувьцаа эзэмшигчдээс хараат бус этгээдийг Аудитороор нь сонгох ба 3 жил тутам аудиторыг сольж ажиллуулна.

Нийтэд хүргэсэн мэдээлэл нь санхүүгийн тайланд тусгагдсан мэдээллээс зөрүүтэй байгаа нь шалгалт хийх явцад тогтоогдвол аудиторууд уг мэдээллээ залруулахыг шаардах эрхтэй бөгөөд залруулах үүргийг Гүйцэтгэх удирдлага хүлээнэ;

Хөндлөнгийн аудитороор сонгогдсон компаниас банк нь аудитын бус өөр үйлчилгээ авахыг хориглоно.

### Аудиторын хөлс

Аудиторын хөлсийг ТУЗ түүнтэй байгуулсан гэрээгээр харилцан тохиролцох бөгөөд Хөндлөнгийн аудитын үйлчилгээний хөлсийг зөрчил илрүүлсэн, эсхүл гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны талаар эерэг эсвэл сөрөг дүгнэлт гаргаснаас хамаарч багасгах буюу ихэсгэдэг байж болохгүй.

## В. Тайлагнал, ил тод байдал

### Мэдээллийг ил болгох зарчим

Банк нь Банкны тухай хууль, Компанийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан болон нийтэд мэдээлэх ёстой гэж Банк үзсэн бусад чухал ач холбогдол бүхий мэдээллийг ил болгохдоо дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:

- үнэн зөв байх;
- бүрэн дүүрэн байх;
- тогтмол давтамжтай байх;
- цаг үедээ тохирсон байх;
- хувьцаа эзэмшигчид болон сонирхогч бусад этгээдэд тэгш хүртээмжтэй байх;
- бизнесийн эрх ашиг, нээлттэй байх зарчим хоёрын зохистой тэнцвэрийг хангасан байх;

Нийтэд хүргэх мэдээллийг өдөр тутмын хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтлэн, банкны интернэт хуудсанд байршуулна.

Мэдээллийг нээлттэй, ил тод болгох ажиллагааг гүйцэтгэх удирдлага эрхлэн явуулах бөгөөд түүний ажиллагаанд ТУЗ, Аудитын хороо тогтмол хяналт тавьж ажиллана.

Мэдээллийг нээлттэй, ил тод болгохдоо нууц, дотоод мэдээллийг хамгаалах бодлогыг зөрчихөөс сэргийлсэн байна.

### **Нийтэд хүргэх мэдээллийн жагсаалт**

Банк нь хууль тогтоомж, дүрэм журмаар тогтоосон мэдээллээс гадна дор дурьдсан мэдээллийг нийтэд хүргэнэ:

- Аудитлагдсан санхүүгийн тайлан
- Банкны үйл ажиллагааны жилийн тайлан;
- Улирлын санхүүгийн тайлан
- Хувьцаа эзэмшигчдийн бүтэц, бүрэлдэхүүн, томоохон хөрөнгө оруулагчдын нэр
- Банкны ажиллагааны бүтэц, зохион байгуулалт
- Санхүү, бүртгэлийн тогтолцоо, дотоод хяналт;
- Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүдийн нэр, боловсрол, ажлын туршлага
- ТУЗ-ийн хороодын бүтэц, бүрэлдэхүүн
- Гүйцэтгэх удирдлагын гишүүд, нэгжийн удирдлага, удирдах зөвлөлийн гишүүдийн нэр;
- Банкны холбогдох этгээдэд олгосон зээл болон түүнтэй адилтгах актив хөрөнгийн талаар (баталгаа, аккредитив гм)
- ТУЗ-ийн гишүүдийн, гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтнуудын талаарх болон мөн уг мэдээллийн өөрчлөлтийн талаарх мэдээлэл;
- Банкны хараат, охин компанийн тухай мэдээлэл;
- Банкны салбар, төлөөлөгчийн газрын тухай мэдээлэл;
- Хөндлөнгийн аудиторыг сонгосон, өөрчилсөн тухай;
- Их хэмжээний хэлцэл хийх тухай шийдвэрийг ТУЗ юмуу хуульд заасан тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн хурал баталсан тухай;
- Банкийг хуульд заасан хэлбэрээр өөрчлөн байгуулах төслийг ТУЗ баталсан;
- Нийтэд санал болгон шинээр болон нэмж үнэт цаас гаргах төслийг ТУЗ, хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар баталсан тухай мэдээлэл;
- Банкны борлуулалтын орлогын 10-аас дээш хувийг эзэлдэг үйл ажиллагаатай холбогдох аливаа тусгай зөвшөөрлүүд, түүний өөрчлөлт;
- Банк санхүүгийн зах зээлд гарсан томоохон өөрчлөлт, үүнтэй холбогдон үүсэж болох эрсдэлийн тухай мэдээлэл.

# ГОЛОМТ БАНКНЫ ЁС ЗҮЙН КОД

Голомт банкны бүх ажилтан, албан тушаалтнууд энэхүү ёс зүйн зарчмуудыг цаг үргэлж сахих ёстой бөгөөд эдгээр зарчмууд нь банкны бодлого, журмын салшгүй нэг хэсэг байна.

## 1. ХАРИЛЦАН ИТГЭЛЦЭЛД ҮНДЭСЛЭСЭН ХАРИЛЦАА

Ажилтан, банкны хоорондын харилцаа итгэлцэлд тулгуурлана. Бид албан үүргээ гүйцэтгэхдээ, харилцагч, хамтран ажиллагсадтайгаа харилцахдаа бие биендээ дээд зэргээр итгэж, бүхий л чармайлтаа гаргаж ажиллана. Банкны эрх ашгийг хамгаалан бэхжүүлэх, үйл ажиллагааг нь сайжруулахын тулд бүтээлч, санаачилгатай ажиллаж, тодорхой хувь нэмэр оруулахад ажлын цагаа зарцуулна.

## 2. БАНКНЫ БОЛОН ХАРИЛЦАГЧДЫН ХӨРӨНГӨ, АШИГ СОНИРХЛЫГ ХАМГААЛАХҮЙ

Ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэх шаардлагын улмаас түүний мэдэлд байх банкны өмч хөрөнгийг ариг гамтай ашиглаж, өндөр хариуцлагатай ажиллана. Банкны эрх ашиг бол бидний эрх ашиг тул бид аливаа зүй бус, зохисгүй үйлдэл, үйл ажиллагаа бүрийг мэдсэн даруйдаа дээд албан тушаалтанд мэдээлж байх ёстой. Мөн банкны харилцагчдын эрх ашгийг бид үргэлж хамгаалж, тэднээс банк болон ажилтнуудад хүлээлгэсэн итгэл найдварыг ямар нэгэн байдлаар буруугаар ашиглах ёсгүй.

## 3. ХУУЛЬ САХИХҮЙ

Монгол Улсын болон бидний оршин суух ба зорчих аливаа бусад гадаад орны хууль, тогтоомжийг мэдсээр атал зөрчих, үл тоомсорлох ёсгүй. Хэрэв аливаа хууль тогтоомж ойлгомжгүй, тодорхойгүй, хоёрдмол утгатай мэт санагдавас дээд албан тушаалтан, хуулийн ажилтан, тухайн улсын зохих байгууллага албан тушаалтнаас тодруулж, зааварчилгаа авах нь зүйтэй.

## 4. ГОЛОМТ БАНКНЫ БҮХИЙ Л БОДЛОГО, ЖУРАМ, ЗААВРЫГ МӨРДӨХҮЙ

Бид Голомт банкны бодлого, журам, заавруудыг цаг үргэлжид, үг үсэгчлэн даган мөрдөх ёстой. Голомт банкны ажилтны хувьд бид мэргэжлийн ажил үүрэгтэйгээ шууд холбоотой болон Голомт банкны ажилтны мэдвэл зохих бүхий л бодлого, журам, зааврыг заавал судалсан байх ёстой. Хэрэв банкны бодлого, журмын талаар ойлгомжгүй, эргэлзээтэй зүйл байх аваас, дээд албан тушаалтнаас тодруулж зааварчилгаа авах нь зүйтэй.

## 5. МЭДЭЭЛЛИЙН НУУЦЫГ ХАДГАЛАХҮЙ

Албан ажлын шугамаар болон мэргэжлийн үүрэг хариуцлагын хувиар олсон мэдээллийн нууцыг цаг үргэлжид чандлан хадгална. Үүнд дараах төрлийн мэдээлэл багтах боловч үүгээр хязгаарлагдахгүй:

- Голомт банкны бизнесийн төлөвлөгөө, зорилтууд, явцын тайлан, бодлого, дүрэм, журмууд;
- Голомт банкны харилцагч, үйлчлүүлэгчтэй холбоотой бүхий л мэдээлэл;
- Голомт банкны ажилтнуудтай холбоотой бүхий л мэдээлэл;
- Бүх төрлийн нууц үг, кодууд;
- Голомт банкны бизнесийн түнш, хамтрагчтай холбоотой бүхий л мэдээлэл;
- Голомт банкны хувьцаа эзэмшигчтэй холбоотой бүхий л мэдээлэл.

Дээрх мэдээллийн нууцыг чандлан хадгалах нь нэн чухал ач холбогдолтой бөгөөд хэрвээ энэхүү нууц алдагдвал банкны нэр хүнд, байр суурь, ашигт ажиллагаанд ихээхэн сөрөг нөлөөтэй юм.

## 6. ҮГ АМЛАЛТ БҮР ХАРИУЦЛАГА

Банкны бодлого, журмын дагуу урьдчилан батлагдаж, зөвшөөрөл авалгүйгээр бичгээр болон амаар аливаа амлалт, баталгааг гаргаж болохгүй. Учир нь үг яриа нь бидний харилцагчдад үйлчлэх гол хэрэгсэл байдаг. Тиймээс бүхий л амлалт, баталгааг нь зохих журмын дагуу баталгаажуулж, зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр, дор хаяж хоёр гарын үсгээр баталгаажуулан гаргах ёстой.

## 7. БУСАД БАЙГУУЛЛАГАД АЖИЛЛАХ ТУХАЙ

Банкны аливаа ажилтан нь бусад аливаа нэгэн компани, байгууллага, хувь хүнд мөнгөөр болон бусад хэлбэрээр ажиллах, үйлчилгээ үзүүлэхийг хориглоно.

## **8. ХЭВЛЭЛ МЭДЭЭЛЛИЙН ХЭРЭГСЭЛТЭЙ ХАРИЛЦАХУЙ**

Банкны ажилтан нь Гүйцэтгэх захирал болон Тэргүүн дэд захирлын урьдчилсан зөвшөөрөлгүйгээр Голомт банкны үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа асуудлаар хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлтэй харилцахыг хориглоно.

## **9. ОЛОН НИЙТИЙН ЦАХИМ СҮЛЖЭЭ**

Банкны нэр хүндэд харшлах, банкны ажилтанд итгэх итгэл үнэмшлийг бууруулахуйц аливаа үг хэллэг, дуу дүрс бичлэг, зургууд, ажлаас үүдэн гарсан хувийн сэтгэл хөдлөл зэргээ олон нийтийн цахим сүлжээгээр тараахыг хориглоно.

## **10. ЗҮЙ БУС БЭЛЭГ УРАМШУУЛЛААС ТАТГАЛЗАХУЙ**

Голомт банкны ажилтнууд, тэдгээрийн гэр бүлийн гишүүдэд дараахь зүйлийг хориглоно. Үүнд:

- Голомт банкны харилцагч, түнш, хамтрагчаас аливаа нэг бэлэг сэлт шаардах, хүлээн авах, зугаа цэнгэл болон тэдний зүгээс санал болгож буй үнэ бүхий үйлчилгээ, давуу тал, хөнгөлөлт, ашгийг хүлээж авах. (Харилцагчийн нэр, лого бүхий бэлэг дурсгалын зүйлс, мэндчилгээний болон сурталчилгааны зүйлс, харицагчийн зохион байгуулж буй бизнес уулзалт, арга хэмжээнд оролцох урилга, ил тод байдлаар банкинд зориулсан бэлэг зэргийг зүй бус бэлэгт тооцохгүй)
- Албан тушаал, эрх мэдлээ ашиглан хувьдаа шимтгэл, хураамж, бусад хэлбэрийн шагнал урамшуулал харилцагчаас нэхэх, хүлээж авах, ажил үйлчилгээг үнэгүй гүйцэтгүүлэх, үндэслэлгүй хөнгөлөлт эдлүүлэхийг шаардах, хүлээн авах.

## **11. СОНИРХЛЫН ЗӨРЧЛӨӨС ЗАЙЛСХИЙХҮЙ**

Хэрэв Голомт банкны аливаа үйл ажиллагаатай холбоотой /жишээлбэл, хөрөнгө оруулалт, зээл, худалдан авалт, ажилтан авах гэх мэт/ гаргах шийдвэрээс ажилтан өөрөө болон түүний гэр бүлийн гишүүд ашиг тус хүртэх буюу өөртөө давуу байдлыг олж авахаар бол, тухайн ажилтан:

- Өөрийн сонирхол нь тухайн шийдвэртэй холбоотой болохыг мэдэгдэж,
- Шийдвэр гаргах үйл явцад оролцох, шийдвэр гаргалтад нөлөөлөхөөс татгалзах үүрэгтэй.

## **12. АЖИЛТНУУДЫН ХУВИЙН ДАНСЫГ ЗОХИСТОЙ ХЭРЭГЛЭХҮЙ**

Голомт банкны ажилтнуудын хувьд бид банкин дахь хувийн дансаа банкны бодлого, дүрэм журмын дагуу гүйцэтгэх, хөтлөх ёстой. Ажилтнууд дансаа банкны эрх ашиг, бизнесийн зорилгод харш байдлаар ашиглах ёсгүй. Эдгээр дансыг цалин авах, хувийн төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд ашиглана. (шаардлагатай гэж үзвэл Хүний нөөцийн хэлтэс тэдгээр дансыг шалгаж болно). Хэрэв ажилтан Голомт банкин дахь дансаа бизнесийн зорилгоор ашиглаж байгаа бол Хүний нөөцийн хэлтэст энэхүү зорилгоо бичгээр мэдэгдэж, Голомт банкны бусад харилцагчдын адил үйлчилгээний шимтгэл, хураамж төлөх ёстой.

## **13. ХУВИЙН ӨР**

Ажилтнууд санхүүгийн өр төлбөрөө сар бүрийн орлоготойгоо уялдуулан зөв зохистой хөтлөн явуулах ёстой. Ажилтнуудын Голомт банкнаас хүссэн зээл нь тухай ажилтны бодит хэрэгцээтэй нягт уялдсан байх ёстой. Хэдий ажилтнууд бусад банкнаас зээл авахыг Банк хөхиүлэн дэмжихгүй боловч, хэрэв ийнхүү зээл авсан тохиолдолд Хүнийн нөөцийн хэлтэст энэ тухайгаа заавал бичгээр мэдэгдэх үүрэгтэй.

## **14. ХУВИЙН ГҮЙЛГЭЭ**

Ажилтны хувийн бизнестэй холбоотой Банкнд хийгдэж байгаа санхүүгийн гүйлгээ болон бизнесийн бусад шийдвэрийг дээд албан тушаалтны урьдчилан зөвшөөрөлгүйгээр гүйцэтгэх, гаргахаас татгалзах ёстой.

## **15. ХУВИЙН АСУУДАЛД АНХААРАЛ ХАНДУУЛАХУЙ**

Банкны зорилго, зорилгод хүрэхийн тулд бид ажлын цагийг бүхэлд нь зориулах үүрэгтэй. Эрүүл мэндийн болон бусад онц нөхцөл байдал үүсээгүй бол хувийн асуудлыг ажлын бус цагаар хөөцөлдөх ёстой.

## **16. МЭРГЭЖЛИЙН ӨСӨЛТ**

Банкны зүгээс тогтоосон стандартын дагуу ажилтнуудад зориулан олон төрлийн сургалтын хөтөлбөрийг санал болгож, хэрэгжүүлэхээс гадна тухайн ажлын байрны хүрээнд ажилтнууд өөрсдийн мэдлэг чадварыг сайжруулах, дотоодын болон олон улсын хамгийн шилдэг стандартын түвшинд байлгах үүрэгтэй. Ажилтан ажиллаж буй чиглэлээрээ мэргэжлийн тусгай чадварыг эзэмших, мэргэжил дээшлүүлэн үнэмлэх сертификат олж авахыг Банк хөхиүлэн дэмжинэ. Банкнаас явуулах дотоод сургалт, мэргэжлийн хөгжлийн хөтөлбөрөөс гадна, ажилтнууд мэргэжлийн боловсрол, ур чадвараа дээшлүүлэхэд олон шатны дэмжлэг үзүүлнэ.

## **17. БУСАДТАЙ ХАРИЛЦАХДАА ЧИН ҮНЭНЧ БАЙХ**

Ажилтан нь бусад ажилтнуудтай харилцахдаа хүндэтгэлтэй харьцах зарчмыг баримталж, дараахь зүйлийг онцгойлон хориглоно. Үүнд:

- Бусад ажилтны зан чанар, үнэнч шударга байдлын талаар үнэлэх, буруутгах;
- Ажилтны талаар хуурмаг мэдэгдэл хийх, эсвэл батлах нотлох боломжгүй мэдээлэл өгөх зэргийг хориглоно.

## **18. БИЕЭ ЗӨВ АВЧ ЯВАХУЙ**

Бидний биеэ хэрхэн авч явахаас Голомт банкны тухай хүмүүсийн төсөөлөл хамаарах болохыг байнга санаж явах ёстой. Тиймээс ажлын болон ажлын бус цагаар ч бид банкны нэр хүндийг улам бэхжүүлэн өндөрт өргөж, үлгэр жишээчээр биеэ авч явах ёстой.

## **19. ХУВИЙН ДҮР ТӨРХӨӨ ЗОХИСТОЙ БАЙЛГАХУЙ**

Ажилтнууд ажил үүргээ гүйцэтгэж байхдаа болон банкны нэр хүндэд нөлөө үзүүлж болох аливаа бусад үед ч зөв зохистой дүр төрхийг бүрдүүлж байх ёстой. Иймд ажил үүргээ гүйцэтгэж байхдаа албаны, ажил хэрэгч хувцас өмсөх ба банкнаас шаардсан тохиолдолд дүрэмт хувцас хэрэглэнэ.

Нэгэнт бид Голомт банкны ажилтны хувьд нийгмийн бусад амьдралдаа ч гэсэн банкныхаа нэр хүндийг төлөөлөх тул зохистой дүр төрх, хувцаслалтандаа анхаарах ёстой.

## **20. БЭЛГИЙН ДАРАМТГҮЙ АЖЛЫН БАЙР**

Голомт банкиг бэлгийн дарамтын аливаа хэлбэргүй ажлын байр байлгах нь бүх албан тушаалтан, ажилтнуудын хариуцлага болно. Ажлын байран дээрх бэлгийн зүй бус үйлдлийг Голомт банк эрс хориглох тул бүх албан тушаалтан, ажилтнууд бэлгийн дарамт гэж үзэж болохуйц аливаа үйлдлээс татгалзаж, тийм зүйлээс сэргийлж байх үүрэгтэй.

## **21. ДҮГНЭЛТ ЗАРЧИМ**

Голомт банкны гэр бүлийн нэгэн гишүүн болсноор таны ур чадвар, мэдлэг өндөр гэдгийг харуулж байгаа бөгөөд Голомт банкны удирдлагын зүгээс таныг тус банкны нэг хэсэг болсонд талархаж, хувийн болон мэргэжлийн ур чадварын хувьд хамгийн шилдэг стандартыг хангаж ажиллана гэдэгт итгэлтэй байна. Бид болон бусад хамтран ажиллагсад тань танд туслахад бэлэн байх бөгөөд дээрх зорилтод хүрч ажиллах чадвартай гэдэгт бид бүрэн итгэж байна.

Манай хамгийн чухал зорилт бол харилцагчдаа үргэлж хамгийн дээд зэргийн үйлчилгээг үзүүлэх явдал юм. Тиймээс ямар ч үед та банкны харилцагчдад хамгийн дээд зэргийн үйлчилгээ үзүүлэхийн тулд банкны бодлого, журмын хүрээнд өөрийн оюун ухааныг дайчлан ажиллахыг хүсч байна.

## БИДНИЙ ЗАЙЛШГҮЙ МЭДЭХ ЁСТОЙ АСУУДАЛ

### Нийтэд хамаарах асуудал

- Голомт банк авлигыг үл тэвчинэ.
- Давуу эрх олгох, олгохыг дэмжих үүднээс бэлэг сэлт, эд бараа өгөх, амлах, зугаа цэнгэл, аялал зохион байгуулахыг хориглоно.
- Голомт банк нь улсы төрийн намын үйл ажиллагаанд оролцдоггүй, улс төрийн нам, улс төрчид төлбөр, хураамж, хувь хишиг өгдөггүй.
- Голомт банк давуу эрх олох, эсвэл нэр төр олох зорилгоор буяны тэтгэлэг, хандив олгодоггүй.
- Голомт банкны ажилтан бүр зөрчлийн талаар мэдээллэх үүрэгтэй.

### Голомт банкны бизнесийн үйл ажиллагааг явуулахад хамаарах асуудал

- Сэжигтэй үйлдэл, зөрчлийн талаар байгууллагын зүгээс шалгаж, тогтооно.
- Банкны аливаа бүртгэл, тэмдэглэл үнэн зөв байна.
- Авилга, хээл хахуульд өртөх өндөр эрсдэл бүхий албан тушаалын ажилтнуудад энэ чиглэлээр сургалт зохион байгуулж, зөрчил гаргах эрдслийг бууруулах бодлогыг баримтлана.
- Голомт банкны өөрийн бүхий л бизнесийн үйл ажиллагаанд энэхүү бодлого, стандартыг баримтлан ажиллаж хэрэгжүүлнэ.

## АВЛИГЫН ЭСРЭГ БОДЛОГЫН ТУХАЙ

### Зорилго

- Банкны бүхий л төрлийн бизнесийн үйл ажиллагаа нь авлига, хээл хахуулиас ангид, дотоодод мөрдөгддөг дүрэм, журмууд нь энэхүү бодлогын агуулга, зорилтод нийцсэн, авлига хээл хахуулийн эсрэг нэгдсэн бодлого бүхий санхүүгийн хариуцлагатай банк байхад оршино.

### Бодлогыг дагаж мөрдөх этгээд

- Голомт банкны удирдлагын баг болон бусад бүхий л түвшний ажилтнууд, банкны харилцагч, харилцаж буй иргэн хуулийн этгээд дагаж мөрдөнө. Энэхүү бодлого нь Монгол Улсын хууль тогтоомжид заасан нөхцөл шаардлагатай зөрчилдсөн эсвэл уг шаардлагаас доогуур бол банк илүү өндөр шаардлага бүхий хууль тогтоомжийг хэрэглэнэ.

### Хэрэгжилтэд хяналт тавих нэгж, албан тушаалтан

- Голомт банкны Авлига, хээл хахуулийн эсрэг бодлогын хэрэгжилтэнд банкны гүйцэтгэх захирал, Дотоод аудитын нэгж хяналт тавьж ажиллана. Мөн гарсан зөрчлийн талаар шалгалт хийх, тогтоох чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

### Нэр томьёоны тайлбар

**Удирдлагын баг** гэдэгт банкны хувь нийлүүлэгч, ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлага, бүх түвшний удирдах албан тушаалтаныг ойлгоно.

**Ажилтан** гэдэгт банкны бүхий л ажилтан, ажилчид /үндсэн буюу хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж буй, туршилтын, хөлсөөр ажиллагч, түр хугацааны гэрээгээр ажиллагч хамаарна/-г ойлгоно.

**Харилцагч** гэдэгт банкны одоо үзүүлж буй болон ирээдүйд үзүүлэх бүтээгдэхүүн үйлчилгээг ашигладаг, үйлчилгээг сонгосон аливаа иргэн, хуулийн этгээдийг ойлгоно.

**Харилцаж буй иргэн, хуулийн этгээд** гэдэгт банкны харилцагч биш боловч бусад чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвөлгөө мэдээлэл авах зорилгоор банктай харилцдаг болон гэрээний үндсэн дээр тодорхой чиглэлээр хамтран ажиллаж буй аливаа иргэн хуулийн этгээдийг ойлгоно.



**Төрийн албан хаагч** гэдэгт Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хуульд тодорхойлсон төрийн албан хаагчийг ойлгоно.

**Холбогдох этгээд** гэдэгт Банкны тухай хуулиар тодорхойлсон заасан этгээдийг ойлгоно.

**Дотоод аудитын нэгж** гэдэгт банкинд мөрдөгдөж буй дүрэм журам, заавар зөвлөмжийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих эрх бүхий тодорхой бүтэц, зохион байгуулалттай нэгжийг ойлгоно.

**Урамшуулал** гэдэгт зөвхөн энэ бодлогын хүрээнд хориглосон, зөвшөөрөгдөөгүй хээл хахууль, авилгын шинж, зорилгод чиглэсэн бэлэг сэлт, зугаа цэнгэл, аялал зэргийг ойлгоно.

**Хандив** гэдэгт буяны байгууллагад үзүүлэх тусламж, хариуд нь ашиг, эрх олж авах зорилогүйгээр аливаа байгууллага, сайн дурын үндсэн дээр өгөхийг дэмжсэн, санаачилсан бага, зарим тохиолдолд үлэмж хэмжээний эд хөрөнгө, бусад төрлийн /ажиллах хүч, сэтгэл санааны зэрэг/ ил тод хэлбэр бүхий тусламж дэмжлэгийг ойлгоно.

**Тэтгэлэг** гэдэгт тодорхой эрх, урамшуулал, түүнтэй адил ашиглаж болох зүйлийн хариуд эд хөрөнгө, нөөц бололцоог олгох замаар зөвхөн боловсролын байгууллагад үзүүлж буй үйлдлийг ойлгоно. Банкны нэр хүндийг өсгөх зорилготой нийцсэн нийгмийн өмнө хүлээх үүрэг хариуцлагаа сурталчлах, олон нийтэд таниулах үйл ажиллагаа байна.

**Авлига, хээл хахуульд өртөх өндөр эрсдэлтэй албан тушаалтан** гэдэгт зээлийн болон зээл олгох бодлого шийдвэр, маркетинг, санхүү, бүртгэл тооцоо, санхүү хангамжийн чиглэлийн шийдвэр гаргалтын түвшинд оролцдог албан тушаалтан, тэдгээрийн шууд удирдлага, тухайн ажил үүргээ гүйцэтгэх үедээ авилгад өртөж болзошгүй ажилтануудыг ойлгоно.

## НЭГ. ХАХУУЛЬ, АВЛИГА, БУСДЫГ ЗАНАЛХИЙЛЭХ

Голомт банк нь бүхий л төрлийн хахууль, авлигыг хориглох ба бодлогын хүрээнд дараах чиглэмжийг баримтлана. Үүнд:

### 1. Хээл хахуулийг хориглох тухай

- Банкны ажилтнууд хээл хахууль, авилга өгөх, хүлээн авах, түүнд оролцохыг хориглоно.
- Өөрийн болон холбогдох этгээдийн хувьд бизнестэй болох эсвэл эрхэлж буй бизнесийг дэмжих, хадгалж үлдэх, үйл ажиллагааг давуутайгаар явуулах зорилгоор аливаа төрлийн хээл хахууль өгөх, хүлээн авах, шууд болон шууд бус хэлбэрээр санал болгох, амлах, түүнчлэн давуу тал эдлүүлэх, эдлэхийг шаардахыг хатуу хориглоно.

### 2. Үйл явцыг хябаршуулах, хурдасгах чиглэлээр урамшуулал авах, өгөхийг хориглох тухай

- Банкны ажилтнууд нь төрийн албан хаагч, бусад аливаа этгээдэд шууд болон шууд бус байдлаар үйл явцыг хябаршуулах, хурдасгах зорилгоор ямар нэгэн урамшуулалыг санал болгох, өгөхийг хориглоно.
- Банкны дотоод хяналтын тогтолцоо, шийдвэр гаргалтын хэлбэр зэрэг үйл ажиллагааны хэм хэмжээ бүхий процессийг алгасах эсвэл зөрчиж өөрчлөх, мөн түргэсгэх зорилгоор бусдаас санал болгосон аливаа урамшуулал, төлбөр, эсвэл бусдаас шаардсан аливаа үйлдэл гаргахыг хориглоно.

### 3. Аюулгүй байдлаа хамгаалах, хувь хүний аюулгүй байдлыг хангах үүднээс төлбөр төлж болох тухай

- Хувь хүний аюулгүй байдал, байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа, эд хөрөнгөд ил, далд байдлаар халдахаар заналхийлж төлбөр шаардсан тохиолдолд банкны ажилтан, эрх бүхий албан тушаалтан нь төлбөр төлж болох бөгөөд энэ тохиолдолд зааснаас бусад байдлаар төлбөр төлөхийг хориглоно.
- Энэ төрлийн төлбөрийг санхүүгийн бүртгэлд нэршлийн дагуу бүртгэж баримтжуулна.

## ХОЁР. БЭЛЭГ СЭЛТ, ЗУГАА ЦЭНГЭЛ, АЯЛАЛЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

Давуу эрх олгосны урамшуулал буюу шагнал болгож бэлэг сэлт, эд хөрөнгө өгөх, авах, амлах, зугаа цэнгэл, аялалд зориулж зардал гаргахыг хориглоно.

1. Энэ хэсэгт тодорхойлсон аялал, зугаа цэнгэл гэдэг нь зөвхөн авилгын эсрэг бодлогын хүрээнд хориглосон үйл ажиллагааг ойлгох бөгөөд байгууллагын үйл ажиллагааг сурталчилах, ажил хэргийн уулзалт зохион байгуулах, байгууллагын шийдвэрээр дотоодод зохион байгуулагдаж байгаа аливаа арга хэмжээг хамааруулахгүй.

2. Зугаа цэнгэл, аялал, дайллага, цайллагын оронд эсхүл бэлэг сэлтийн хэлбэрээр мөнгө буюу мөнгөтөй дүйцэхүйц зүйлийг /бэлгийн карт, сертификат, хадгаламжийн дэвтэр, худалдан авах эрх, купон, хөнгөлөлтийн карт гэх мэт/ өгөхийг хориглоно.
3. Бэлэн мөнгө өгөх тогтсон заншлын хэм хэмжээ эсхүл энэхүү бодлогоор хориглосон, зорилгот бус хандив, тусламжийн үйл ажиллагааг эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрөл, шийдвэр гаргалтын процессоор шийдвэрлэсэн байх ёстой.
4. Энэхүү бодлого, холбогдох хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн буюу хориглоогүй урамшуулал, бэлэг сэлтийг өгөх буюу авах тохиолдолд дараахь зарчмыг баримтлана. Үүнд:
  - Байгууллагын ажилтны нэрээр бус Голомт банкны нэрээр өгсөн, авсан байх; /Гуравдагч этгээдийн зүгээс урамшуулалыг тодорхой хэсэг, бүлэг буюу аль нэг нэгжид өгөхийг санал болгосон тохиолдолд заавал эрх бүхий албан тушаалтнаас зөвшөөрөл авах шаардлагатай. /
  - Ил тод байдлаар өгч, авах;
  - Тухайн ажлын жилийн хугацаанд 2/3-аас илүү урамшуулалыг нэг этгээдэд өгөх, нэг этгээдээс авахгүй байх;
  - Урамшуулал нь мөрдөгдөж буй хуулийн зөрчилгүй болохыг нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн, заншлийн хэм хэмжээнд нийцсэн гэдэг шалгуурыг бүрэн хангах;
  - Урамшуулал нь гуравдагч этгээдэд давуу тал үүсгэхгүй, давуугаар өрсөлдөх боломжийг бүрдүүлэх санаа зорилгыг агуулаагүй байх;
  - Банкны зүгээс өөр бусад хэлбэрээр давхардуулан төлөгдөөгүй байх;
  - Хуулиар зөвшөөрөгдсөн хэмжээтэй тэнцүү эсвэл бага байх;
  - Гуравдагч этгээдэд өгсөн зөвшөөрөгдсөн урамшуулалтыг заавал бүртгэх бүртгэлийн системтэй, уг системд бүртгэж баталгаажуулсан байх;
5. Бүртгэлд дараах мэдээллийг заавал тусгах шаардлагатай. Үүнд:
  - Ямар төрлийн урамшуулал болох /бэлэг сэлт, зугаа цэнгэл, аялал, дайллага гэх мэт/;
  - Урамшуулалын шинж чанар, зорилго;
  - Өгсөн, авсан огноо;
  - Өгсөн, авсан гуравдагч этгээдийн мэдээлэл /хуулийн этгээд, хувь хүн, төрийн байгууллага, төрийн албан хаагч гэх мэт/;
  - Өгсөн, авсан банкны ажилтан, нэгжийн мэдээлэл /бүтэн нэр, албан тушаал, хэлтэс, газрын нэр/

## ГУРАВ. УЛС ТӨРИЙН ОРОЛЦОО

Голомт банк нь шууд болон шууд бус байдлаар улс төрийн намын үйл ажиллагаанд оролцдоггүй, улсын төрийн нам, улс төрч, улс төрийн сонгуульд нэр дэвшигчид төлбөр, хураамж төлөхийг хориглодог. Банкны ажилтан нь зөвхөн өөрийн нөөц бололцоогоор улс төрд оролцож болно. Голомт банкны удирдлагын баг, ажилтанд дараахь зүйлийг хориглоно. Үүнд:

- Банкны санхүүжилт, эд хөрөнгө, бүтээгдэхүүн үйлчилгээ, ажиллах хүчийг ашиглан улс төрийн нам, улс төрч, улс төрийн сонгуульд нэр дэвшигчид туслах, хандив тусламж үзүүлэх;
- Улсын төрийн нам, улс төрч, нэр дэвшигчийн зохион байгуулсан аливаа арга хэмжээнд оролцож хандив өгөх, хөрөнгө босгох зорилгоор үйлдсэн аливаа зүйлийг банкны хөрөнгөөр худалдан авах, худалдан авахыг бусад этгээдэд санал болгох, гуравдагч этгээдэд зуучлах;
- Банкны харилцагч, харилцаж буй этгээдийг улс төрийн нам, улс төрч, нэр дэвшигчид ажиллах, түүнийг дэмжихийг санал болгох;
- Улс төрийн нам, улс төрч, нэр дэвшигчийн халхавч болсон, тэднийг санхүүжилт, үйл ажиллагааны холбох арга хэлбэр бүхий байгууллага, хувь хүнд санхүүжилт үзүүлэх, төлбөр төлөх, хандив тусалцаа үзүүлэх;
- Банкны эрх бүхий этгээдийн зөвшөөрөлгүйгээр улс төрч буюу төрийн албан хаагчийг зөвлөхөөр ажиллуулах;
- Төрийн албан хаагчийг тодорхой хугацааны шалгууртайгаар ажилд томилох, тухайн хугацаанд хамаарахгүй бол албан тушаалд томилохгүй;

## ДӨРӨВ. БУЯНЫ ХАНДИВ, ТЭТГЭЛЭГ

Голомт банк нь бизнесийн зүй бус давуу талыг олох зорилгоор аливаа хандив тэтгэлэгийг өгөхийг хориглоно.

Үйл ажиллагаанд дараахь зарчмыг баримтлан ажиллана. Үүнд:

- Буяны хандив, тэтгэлэгийг зөвхөн энэхүү бодлого, бусад хууль тогтоомжид заасан зориулалтаар олгох ба хээл хахууль, авлигын халхавч болгохгүй;
- Буяны хандив, тэтгэлийг хувь хүнд өгөхийг хориглоно. Зөвхөн байгууллагын буюу хуулийн этгээдийн зохион байгуулалтын хэлбэр бүхий бүтцэд орсон олон нийтийн бүлэг, холбоо, клуб, нийгэмлэг, Төрийн бус байгууллага, олон нийтийн холбоотой бусад байгууллага, боловсролын байгууллагад олгоно;

- Улс төрийн харилцаа хамаарал бүхий этгээдийн байгууллагад хандив өгөхгүй, ивээн тэтгэхгүй;
- Хандив, тэтгэлэг нь хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн, энэхүү бодлогоор хориглоогүй, буяны болон олон нийтийг чиглэсэн, банкны эрх бүхий албан этгээдээр зөвшөөрөгдсөн, банкны санхүүгийн бүртгэлийн системд үнэн зөв тусгагдсан, ил тод байх зарчмыг хангасан байна.

## ТАВ. ХЭЭЛ ХАХУУЛЬ, АВЛИГЫГ МЭДЭЭЛЭХ, ТҮҮНИЙГ ШАЛГАХ

Голомт банкны ажилтан бүр хээл хахууль, авлигатай холбоотой зөрчлийн талаар заавал мэдээлэх үүрэгтэй.

- Банкны ажилтан бүр хээл хахууль, авлигатай холбоотой аливаа мэдээллийн талаар өөрийн шууд харьяалагдах албан тушаалтанд заавал мэдэгдэх ёстой. Ийм төрлийн мэдээллийг санаатайгаар нуун дарагдуулах нь хариуцлага хүлээх үндэслэл болохыг анхаарах хэрэгтэй.
- Шууд харьяалагдах албан тушаалтандаа мэдээлэх боломжгүй, эсхүл мэдээлэх нь тохиромжгүй гэж үзсэн тохиолдолд өөр удирдах албан тушаалтанд мэдээлэх ёстой.
- Банкны ажилтан эсвэл өөрийг тань хууль бус ажиллагаанд оролцохыг хүссэн буюу хээл хахууль, авлигатай холбоотой үйл ажиллагаанд оролцохыг шууд болон шууд бус байдлаар санал болгосон, удирдах албан тушаалтан үүрэг өгсөн, энэ төрлийн үйл ажиллагаатай холбогдуулан сэжиглсэн бол энэ талаар заавал мэдээл.
- Тухайн асуудлыг холбогдох ажилтан, түүний шууд харьяалан удирдах албан тушаалтан хяналт, шалгалт хийх эрх бүхий нэгжид шилжүүлж шийдвэрлүүлэх үүрэгтэй.
- Ажилтан бүр энэ чиглэлийн аливаа мэдээллийг чөлөөтэй, ямар нэгэн айдасгүйгээр мэдээлэх, шалгуулах, ингэснийхээ төлөө ямар нэгэн дарамт шахалт, тэгш эрхийн болон шударга ёсны зарчмыг зөрчсөн эрхийн доголдолтой байдалд орохгүй байх бүхий боломжийг бүтэцийн бүх шат, үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын түвшинд банкны удирдлагын зүгээс хангаж өгөх ёстой.

### Зөрчлийг хянан шалгах чиг үүрэг

- Хээл хахууль, авлигын холбоотой мэдээлэл, зөрчлийн дагуу Дотоодын аудитын нэгж мэдээлэл цуглуулж, холбогдох хянан шалгах ажиллагааг хийнэ.
- Дотоод аудитын нэгж нь тухайн зөрчил нь үндэслэлтэй эсэх, үндэслэлгүй тохиолдолд мэдээлсэн этгээдийн гэм бурууг, хээл хахууль, авлигын эсрэг мэдээллийг санаатайгаар нуун дарагдуулсан, мэдээлэхээс зайлсхийсэн этгээдийн гэм бурууг, нотлох баримтын дагуу уг төрлийн зөрчил гаргасан буюу авлига, хээл хахууль авсан, өгсөн этгээд, өгөхийг зуучилсан, санал болгосон, завдсан, түүнчлэн үүрэг болгосон этгээд, холбогдох албан тушаалтны гэм бурууг тус тус шалгаж тогтооно.
- Шалгасан ажлын талаар Дотоод аудитын нэгж нь ТУЗ-д тайлагнаж гүйцэтгэх удирдлагад мэдэгдэж, холбогдох газар нэгжүүдэд мэдэгдэж, зохих арга хэмжээг авч ажиллана.

## ЗУРГАА. БАНКНЫ БҮРТГЭЛ, ТООЦОО ҮНЭН ЗӨВ БАЙХ

Голомт банкны бүртгэл, санхүүгийн болон татварын тооцоо, тайлан нь үнэн зөв, ил тод байдлаар бүртгэгдсэн байх ёстой.

Бүртгэл тооцоог хөтлөх үйл ажиллагаа нь дараахь шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- Хээл хахууль, авлигын асуудал гарах, түүнийг нуун дарагдуулсан худал бүртгэл хийхгүй байх;
- Бүртгэгдээгүй, тодорхой бус, нууц бүртгэл тооцоо хөтлөхгүй байх;
- Аливаа гүйлгээг зүй ёсоор, үнэн зөв бүртгээгүй буюу бүртгэх ёстой гүйлгээг орхигдуулсан, нуун дарагдуулсан бүртгэх хийхгүй байх;
- Бүртгэл алдаагүй байх бөгөөд үндэслэл бүхий шалтгаангүй л бол бүртгэлд засвар хийх, мэдээллийг өөрчлөхийг хориглоно;
- Банк нь бүртгэл болон хяналтын нэгдсэн системтэй, түүнд тавигдах бүртгэл хөтлөх, хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх стандарт, бодлоготой /холбогдох дүрэм журам, заавар, зөвлөмж/ байна;

## ДОЛОО. ЭРСДЛИЙГ БУУРУУЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

Авлига, хээл хахуульд өртөх өндөр эрсдэл бүхий албан тушаалтан, ажилтнууд энэ төрлийн зөрчил гаргахгүй байх, зөрчил гаргахаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор банк дараах арга хэмжээг авч ажиллана.

1. Авлига, хээл хахуульд өртөх эрсдэл эрх бүхий албан тушаал болон бусад албан тушаалын зэрэглэл, албан тушаалтныг тодорхойлж, тодорхой тогтмол хугацаанд дүн шинжилгээ хийж байх;
2. Авлигад өртөх эрсдэл бүхий ажилтан, албан тушаалтнуудад энэ чиглэлийн сургалтыг тогтмол зохион байгуулж, үүсэх эрсдэл, учирч болох нөхцөл байдлыг таниулан ойлгуулах;

3. Эдгээр ажилтан, албан тушаалтнуудад болон банкны бүх ажилтануудад зориулсан гарын авлага, холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн мэдээллийг мэдээллийн нэгдсэн сан /интранет/-д оруулж байх;
4. Мөн мэдээллийн нэгдсэн санд дээр дурьдсан өртөх боломжтой албан тушаал, ажилтны мэдээллийг шинэчлэн тогтоон оруулж, мэдээллийг шинэчилж байх;
5. Бизнесийн түнш, харилцагч, харилцаж буй иргэн, хуулийн этгээд, бусад групп байгууллагуудад энэхүү бодлогын талаар таниулан ойлгуулж, мөрдүүлэхэд чиглэсэн ажлуудыг тогтмол зохион байгуулах;

# СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛТЭЙ АСУУДАЛ ШИЙДВЭРЛЭХ ЖУРАМ

1. Банкны ажилтнууд Банктай сонирхлын зөрчилд аль болох орохгүй байхыг эрмэлзэнэ.
2. Банкны ашиг сонирхол болон банкинд ажиллагсдын ашиг сонирхол хоорондоо зөрчилдсөн, өөрөөр хэлбэл банкны аливаа үйл ажиллагаатай холбоотой /жишээлбэл, арилжаа, хөрөнгө оруулалт, зээл, худалдан авалт, ажилд авах гэх мэт/ гаргах шийдвэрээс тухайн шийдвэр гаргаж буй болон шийдвэр гаргахад нөлөө үзүүлж байгаа ажилтан өөрөө болон өөрийн гэр бүлийн гишүүд ашиг тус хүртэх, давуу байдлыг олж авах нөхцөл бий болсон тохиолдлыг сонирхлын зөрчилд тооцно. (Гэр бүлийн гишүүд гэдэгт эхнэр, нөхөр, хүүхэд, эцэг, эх, эмээ өвөө, ах, эгч, дүү, хамтран амьдрагчдыг ойлгоно)
3. Банкны сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг тодорхойлох, түүнийг байгуулах үйл ажиллагаанд Компанийн тухай хуульд заасан журмыг, Банкны холбогдох этгээдтэй хийх хэлцэлд Банкны тухай хуулиар заасан хязгаарлалт, журмыг тус тус дагаж мөрдөнө.
4. Хуульд зааснаас бусад тохиолдолд сонирхлын зөрчилтэй асуудлуудыг Банк шийдвэрлэхдээ энэ журмыг дагаж мөрдөнө.
5. Банкны гаргах шийдвэрт сонирхлын зөрчилтэй болсон ажилтан нь энэ тухайгаа өөрийн шууд удирдлагад мэдэгдэж тухайн асуудалтай холбоотой банкны аливаа үйл ажиллагаанд оролцохоос татгалзана. Сонирхлын зөрчлийн талаар мэдсэн шууд удирдлага нь тухайн асуудлыг ДАГ-д мэдэгдэж шийдвэрийг хамтын шийдвэр гаргах /хурал, хороо, зөвлөл г.м./ нэгжээр хэлэлцүүлсний үндсэн дээр гаргана. Хэрэв тийм нэгж байхгүй бол өөрийн дээд шатны удирдлагатай зөвшилцөж шийдвэрлэнэ.
6. Банкны нийтэд үйлчилж байгаа үйлчилгээг авч буй ажилтан үйлчилгээний ерөнхий нөхцөлд зааснаас илүү хөнгөлөлт эдлэх, эдлүүлэхийг шаардах эрхгүй.
7. Ажилтан өөрийн албан үүргийн хүрээнд олж мэдсэн банкны нууцад хамаарах мэдээллийг өөрт болон өөрийн гэр бүлийн гишүүдэд ашиг олох хувийн зорилгоор ашиглахыг хориглоно.
8. Банкны ажилтны хувийн бизнес, ялангуяа хувийн санхүүгийн асуудлаа зохион байгуулахдаа Голомт банкны тэргүүлэх байр суурь, ажил хэргийн нэр хүндийг хадгалахыг анхаарч зөв зохистой аргаар шийдвэрлэж байна. Банкны ажилтан нь хэрэв банкны ашиг сонирхолтой зөрчилдсөн, банкны нэр хүнд, найдвартай байдалд нөлөөлж болохуйц аливаа үйл ажиллагаа явуулахаас татгалзах үүрэгтэй.
9. Хэрэв гарцаагүй нөхцөл байдлын улмаас сонирхлын зөрчлийг арилгах боломжгүй нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд хуульд өөрөөр заагаагүй бол банкны харилцагчийн ашиг сонирхлыг тэргүүн ээлжинд тавина. Хэрэв банк болон ажилтны ашиг сонирхол зөрчилдсөн тохиолдолд банкны ашиг сонирхлыг тэргүүн ээлжинд тавина.

# МЭДЭЭЛЛИЙН ТЭНЦВЭРТЭЙ БАЙДЛЫН БОДЛОГО

## 1. Хамрах хүрээ

Голомт банк болон Голомт банкны үйл ажиллагаатай холбоотой банкны бизнесийн төлөвлөгөө, аудитын явцын тайлан, болон банкны нууцад хамаарах бусад мэдээлэл, банкны үнэлгээнд аливаа нөлөөлөл үзүүлэх үйл явдлуудын талаарх нийтэд хараахан ил тод болгоогүй аливаа мэдээллийг /"дотоод мэдээлэл"/-ийг Голомт банкны хувьцаа эзэмшигчид, хөрөнгө оруулагчид, эрх бүхий этгээдүүд болон бусад сонирхогч талуудад мэдээлэхэд энэхүү Бодлогыг баримтална.

## 2. Бодлого

Голомт банк нь хууль тогтоомж, Голомт банкны дотоод дүрэм, журамд заасны дагуу мэдээлэх шаардлагатай дотоод мэдээллийг хугацаанд нь, бүрэн, үнэн зөв, зөрүүгүй мэдээлнэ.

Голомт банк нь хувьцаа эзэмшигчид болон хөрөнгө оруулагчдад мэдээлэх шаардлагатай дотоод мэдээллийг аливаа ялгаваргүйгээр, нэгэн зэрэг, үнэн зөв, тэгш байдлаар танилцуулна.

Дотоод мэдээллийн урсгалыг зохицуулахдаа хэн нэг этгээдэд давуу байдал олж авах нөхцөл байдал бий болгох хориглоно.

Дотоод мэдээлэл олж авсан хувьцаа эзэмшигч, хөрөнгө оруулагчид, эсхүл албан тушаалын болон бусад нөхцөл шалтгаанаар дотоод мэдээлэл олж авсан этгээд нь хувийн ашиг сонирхлын үүднээс, эсхүл бусдад давуу байдал бий болгох зорилгоор дотоод мэдээллийг ашиглах, бусад этгээдэд задруулахыг хатуу хориглоно.

Хууль тогтоомжид заасан шаардлагын дагуу, эсхүл Голомт банкинд хөрөнгө оруулах, хамтран ажиллах зорилгоор Голомт банкны дотоод мэдээлэлтэй танилцахыг хүссэн этгээдтэй тухайлан нууцын гэрээг байгуулсны үндсэн дээр дотоод мэдээлэл гаргаж өгч болох ба мэдээлэл өгөх урьдчилсан зөвшөөрлийг эрх бүхий албан тушаалтан олгоно.

Дотоод мэдээлэл гаргаж өгөх эрх бүхий албан тушаалтанд ТУЗ-ийн дарга, Гүйцэтгэх захирал болон Тэргүүн дэд захирлууд хамаарна. Тэдгээр нь дотоод мэдээллийг гаргаж өгсөн талаар тайлан гаргаж ТУЗ-ийн ээлжит хуралд танилцуулж байх үүрэг хүлээнэ.

Дотоод мэдээллийг бусдад задруулахдаа хувь хүн, байгууллагын нууцтай холбоотой хууль тогтоомж, Банкны нууцыг хамгаалах журмын зохицуулалтыг ямагт баримталж ажиллана.

## 3. Бодлогыг хэрэгжүүлэх

Энэхүү Бодлого аливаа байдлаар зөрчигдөхгүй хэрэгжих нөхцлийг хангах үүднээс Бодлого нь олон нийтэд нээлттэй байх бөгөөд тус бодлого, тодорхой төрлийн дотоод мэдээллийн талаарх нарийвчилсан журмуудын хэрэгжилтэд ТУЗ хяналт тавьж ажиллана.

# ЛУЙВРЫН ЭСРЭГ БОДЛОГО

## 1. Хамрах хүрээ

Голомт банк нь аливаа луйврын шинжтэй үйлдлээс сэргийлэх, илрүүлэх, мэдээлэх чиглэлийг баримталж ажиллана. Голомт банк, Голомт банкны охин компани, тэдгээрийн ажилтан, албан тушаалтнууд энэхүү Бодлогыг баримталж ажиллана.

Энэхүү Бодлогод заасан луйвар гэдэгт залилан, авлига, хээл хахууль, хуурамч бичиг баримт үйлдэх, далайлган сүрдүүлэх, хулгай хийх, хуйвалдах, эд хөрөнгө завших, үрэгдүүлэх, хууран мэхлэх, бодит нөхцөл байдлыг нуун далдлах зэрэг үйлдлүүдийг ойлгоно. Мөн луйврын үйлдлийг өөрт давуу байдал бий болгох, үүрэг хариуцлагаас зугтах эсхүл бусад этгээдэд хохирол учруулах зорилгоор бусдыг хууран мэхлэх үйлдэл хэмээн тайлбарлаж болно. Луйврын шинжтэй үйлдэл гэдэгт дараах үйлдлүүдийг мөн оруулж болно. Үүнд:

- Хувийн ашиг хонжоо олох зорилгоор байгууллагын ашиг сонирхолд халдах,
- Эд хөрөнгө хулгайлах,
- Гэрээний төлбөрийн дүнг буруу нэхэмжлэх, төлөх,
- Ажлын зардлыг худал мэдээлэх,
- Балансыг зөвшөөрөлгүйгээр өөрчлөх,
- Бизнесийн чухал мэдээллийг зүй бусаар ашиглах,
- Бизнесийн өрсөлдөгчидтэй нууцаар үгсэн хуйвалдах,
- Нягтлан бодох бүртгэлийг хуурамчаар хийх, худал мэдээлэл өгөх,
- Компанийн кредит картыг хувийн зорилгоор ашиглах,
- Голомт банкны ашиг сонирхолд хохирол учруулах бусад залилан мэхлэх шинжтэй үйлдэл.

## 2. Бодлого

Голомт банк нь өөрийн үнэт зүйлсийг бэхжүүлэх, Ёс зүйн кодыг бүхий л ажилтнууд дагаж мөрдөх нөхцлийг бүрдүүлэхүйц хяналтын тогтолцоог бий болгож ажиллана.

Голомт банк нь луйврын эрсдлийн үнэлгээг системтэйгээр тогтмол хийнэ.

Голомт банк нь Луйврын эсрэг бодлого, журмыг бүхий л ажилтнуудад хүргэхэд анхаарч ажиллана. Ажилтан болон бусад этгээдийн луйврын шинжтэй үйлдлийг мэдээлэх журмыг олон нийтэд ил тод байлгана.

## 3. Луйврын үйлдлээс урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих

Голомт банкны нэгж бүрийн удирдлагууд ажилтнууд дунд үнэнч шударгаар ажиллах уур амьсгалыг бүрдүүлж, тухайн нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд илэрч болох залилангийн, луйврын үйлдлийн эрсдлийг үнэлж, луйврын шинжтэй үйлдэл гарч болох нөхцөл байдлыг арилгахтай холбоотой хяналтын тогтолцоог бий болгон, луйвар, луйврын шинжтэй үйлдэл гарсан тухай мэдээллийг хүлээн авах, шалгах, мэдээлэх, тухайн үйлдэлтэй холбоотой авах арга хэмжээний талаар зөвлөмж гаргах үүргийг хүлээнэ.

## 4. Мэдээлэх

Хэн, хэрхэн луйвар хийсэн нь тодорхой байгаа эсэхийг үл харгалзан тухайн үйлдлийн талаар дээд шатны удирдлага эсхүл Дотоод аудитад тогтмол мэдээлж байх ёстой.

Голомт банк нь луйврын үйлдлийг мэдээлж, бүрэн шалгах шаардлагатай тул мэдээлж буй этгээд өөрийн нэрийг нууцлахгүй байхыг шаардах нь зүйтэй. Гэхдээ олон шалтгаанаар ажилтан луйврын үйлдлийг мэдээлэх хүсэл сонирхолгүй байдлыг харгалзан үзэж Дотоод аудитад нэрээ нууцалж мэдээлэл өгөхийг шууд хориглож болохгүй. Мэдээллийг амаар /утсаар/ эсхүл бичгээр /цахим шуудан эсхүл албан бичгээр/ өгч болно.

Луйврын үйлдлийн талаар мэдээлсэн ажилтанд аливаа хариуцлага хүлээлгэхгүй.

Луйврын шинжтэй бүхий л үйлдлийг Дотоод аудитын газар, шаардлагатай тохиолдолд Аудитын хороо шалгана. Ийнхүү шалгах ажиллагааг нууцаар явуулна. Нэгжийн удирдлага нь луйврын шинжтэй үйлдлийг залруулах, шийдвэрлэх арга хэмжээг яаралтай авна.

Дотоод аудит нь луйврын үйлдлийн талаарх мэдээллийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дэргэдэх Аудитын Хороонд жилд нэгээс доошгүй удаа танилцуулж байна.

# УЛС ТӨРИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ БОДЛОГО

## 1. Хамрах хүрээ

Голомт банк, Голомт банкны охин компаниудаас улс төрийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэхэд энэхүү Бодлогыг баримтална.

Голомт банкны ажилтнууд өөрийн нэрийн өмнөөс улс төрийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэхэд энэхүү Бодлого хамаарахгүй.

## 2. Бодлого

Голомт банк нь аливаа улс төрийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэхгүй байх ерөнхий бодлогыг баримтална.

Голомт банкнаас болон Голомт банкны нэрийн өмнөөс улс төрийн нам, эвсэлд аливаа хэлбэрийн хандив өгөхийг хатуу хориглох бөгөөд энэхүү Бодлогод заасан “улс төрийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх” гэдэгт улс төрийн нам, эвсэлд дэмжлэг үзүүлэхийг хамруулж ойлгохгүй.

Голомт банк нь бизнесийнхээ гол үнэт зүйлсэд харшлахгүйгээр нийгэм, улс төрийн бодлогын ахиц дэвшил бүхий асуудлуудыг дэмжиж, хандив өгч болно. Мөн түүнчлэн Голомт банкнаас болон Голомт банкны нэрийн өмнөөс улс төрийн үйл ажиллагаанд үзүүлсэн дэмжлэг нь Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж, Голомт банкны Ёс зүйн код, Голомт банкны үнэт зүйлстэй нийцсэн байна.

## 3. Урьдчилан зөвшөөрөл авах

Голомт банкнаас улс төрийн үйл ажиллагаанд үзүүлсэн дэмжлэг нь Голомт банкны ашиг сонирхолд сөргөөр нөлөөлөхгүй байх ёстой бөгөөд ийнхүү дэмжлэг үзүүлэхдээ Голомт банкны ТУЗ-ийн Эрсдэлийн удирдлагын хорооноос урьдчилсан зөвшөөрөл авсан байна.

Улс төрийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх эсэх шийдвэр гаргахдаа Гүйцэтгэх захирал нь Голомт банкны ашиг сонирхол, үнэт зүйлс, холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү Бодлого, Голомт банкны Ёс зүйн кодтой нийцсэн эсэх, дэмжлэг үзүүлж буй үйл ажиллагааны үр нөлөөтэй байдал зэрэг шаардлагатай гэж үзсэн хүчин зүйлсийг харгалзан үзнэ.



# ЗӨРЧЛИЙН ТУХАЙ МЭДЭЭЛЭХ БОДЛОГО

## 1. Зорилго

Энэхүү бодлогын зорилго Голомт банкны ажилтан болон холбоотой бусад талуудын зүгээс банкны үйл ажиллагаатай холбоотой зөрчлийн тухай мэдээлэл банкинд ирүүлсний төлөө аливаа төрлийн хохирол хүлээх, дарамт шахалтад орохоос сэргийлэхэд оршино.

## 2. Хамрах хүрээ

Энэхүү бодлогын хүрээнд банкны үйл ажиллагаатай холбоотой дараах төрлийн зөрчлийн тухай мэдээллүүд хамрагдана. Үүнд:

- Зөрүүтэй, буруу санхүүгийн тайлагнал;
- Хууль зөрчсөн үйлдлүүд;
- Банкны дүрэм, бодлого, журам болон Ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн үйлдлүүд;
- Бусад ноцтой гэж үзэж болох зөрчлийн үйлдүүд.

Энэхүү бодлогоор мэдээлэл өгөгч дараах этгээдүүдийг (мэдээлэгч) хамгаална:

- Ажилтнууд;
- Гэрээний үндсэн дээр ажил гүйцэтгэгчид;
- Зөвлөхүүд;
- Төлөөлөгчид;
- Дадлагажигчид

Мэдээлэгч нь тухайн зөрчлийн улмаас шууд хохирсон этгээд биш байна. Хэрэв зөрчлийн улмаас шууд хохирсон этгээд мэдээлэл ирүүлсэн бол түүнийг гомдол гэж үзэх бөгөөд гомдол шийдвэрлэх асуудлыг холбогдох хууль тогтоомж, Голомт банкны дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам зэрэг холбогдох бусад зохицуулалтаар зохицуулна.

## 3. Хамгаалалт

Энэ бодлого нь мэдээлэгч нь сайн санааны үүднээс мэдээлэл өгснийхөө төлөө аливаа дарамт, доромжлол, хохирол хүлээхээс хамгаална.

## 4. Нууцыг хадгалах

Мэдээлэгчийн нэр, хувийн мэдээлэлийг банк чандлан нууцлана.

## 5. Нэргүй мэдээлэл

Энэхүү бодлого нь шүүмжлэл, мэдээ, мэдээлэлдээ нэрээ илчлэхийг дэмжин уриална. Учир нь мэдээлэгчийн нэр, хаяг, тодорхойгүй бол түүнийг хамгаалах, зөрчлийн эсрэг арга хэмжээ авах, буруутай этгээдийг олж, хариуцлага тооцоход хүндрэлтэй юм. Нэргүй ирүүлсэн мэдээллийг банк шалгах боловч, дараах нөхцөлийг харгалзан үзнэ:

- зөрчлийн ноцтой байдал;
- мэдээлэл гаргагчийн зорилго;
- мэдээллийг баталгаажуулах боломжтой найдвартай эх үүсвэр байгаа эсэх.

## 6. Санаатайгаар худал мэдээлэх

Санаатайгаар бусдыг хохироох буюу өөртөө ашиг олох зорилгоор худал мэдээлэл өгсөн этгээдийг энэ бодлого хамгаалахгүй. Харин тийм үйлдэлд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохих хариуцлага хүлээлгэх болно.

## 7. Мэдээлэл өгөх, хүлээн авах журам

Мэдээлэх - энэхүү бодлого хууль, журам болон ёс зүйн ноцтой зөрчлийн талаарх мэдээлэлд хамаарах бөгөөд тийм төрлийн мэдээллийг яаралтай, шууд Дотоод аудитын газрын захиралд гарт нь ирүүлнэ. Хэрэв мэдээлэл нь Дотоод аудит, болон ТУЗ-тэй холбоотой бол ТУЗ-ийн Аудитын хорооны даргад гарт нь ирүүлнэ.

Мэдээллийг “Нууц, гарт нь” гэсэн тэмдэглэгээтэй, “Зөрчлийг мэдээлэх тухай” гэсэн гарчигтайгаар гаргана.

Ажлын үүргийн байдалтай холбоотой гомдол, санал, мэдээллийг ердэн журмаар ахлах, хэлтэс, газрын захирал, Гүйцэтгэх захирал, ТУЗ гэх мэт дээд шатны албан тушаалтанд мэдээлнэ.

Хугацаа: аливаа мэдэгдэлийг эрт өгөх тусам шалгах, арга хэмжээ авах, засч залруулахад дөхөмтэй байдаг.

Нотолгоо: хэдийгээр мэдээлэгч нь мэдээллийн үнэн байдлыг заавал нотлох үүрэггүй боловч, мэдээллийг шударга, үнэнээр илчилж байгаагаа харуулах, өөрийн боломжит хэмжээнд нотлох шаардлагатай.

## **8. Асуудлыг шийдэх журам**

Аливаа мэдэгдэл, мэдээлэлд ямар хариу арга хэмжээ авах, хэрхэн шийдвэрлэх нь тухайн асуудлын шинж чанараас хамаарна.

Банкны Дотоод аудитын газар, Аудитын Хороо мэдээллийг хүлээн авч өөр өөрийн албан хэрэг хэрэг явуулах горимын дагуу шалгах ба юуны түрүүнд тухайн мэдээллийг шалгах шаардлагатай эсэх талаар шийдвэр гаргана. Хэрэв шалгах шаардлагатай гэж үзсэн бол зохих шалгалтыг явуулж, шаардлагатай арга хэмжээг авна.

Шалгалтын үр дүнд дараах үр дагаварт хүргэж болно.

- Зөрчил гаргагчид хариуцлага тооцох;
- Санаатайгаар худлаа мэдээлэгчид хариуцлага тооцох;
- Ямар нэг арга хэмжээ авалгүй орхих, /ач холбогдолгүй, эсхүл нотлох боломжгүй мэдээллийн хувьд/;
- Шаардлагатай тохиолдолд хуулийн байгууллагад хандах.

Шалгалтын үр дүнгийн талаар мэдээлэгчид эргэж мэдэгдэнэ.